



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025

Modalidade: Registro de Preços

Processo Administrativo: Nº 35/2025

UASG: 928081

OBJETO

Registro de preços para a aquisição de mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários), visando suprir as demandas da Câmara Municipal de Apucarana.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO

R\$ 217.098,00 (duzentos e dezessete mil e noventa e oito reais)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA

Aberto e fechado

CRONOGRAMA

- **Recebimento das propostas:**
Início: **18/04/2025**
Encerramento: **05/05/2025 às 08h50min**
- **Início da sessão pública:**
05/05/2025 às 09h00min

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Portal de Compras do Governo Federal:

 www.gov.br/compras





1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, inscrita no CNPJ sob nº 78.299.815/0001-00, com sede na Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, centro, Apucarana, Paraná, neste ato representada por seu Presidente Danylo Fernando Acioli Machado, torna pública a realização de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob n.º 12/2025, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor desta Câmara Municipal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras.

1.1.1. Ficando designado como pregoeiro responsável pela condução deste processo o servidor Anivaldo Rodrigues da Silva Filho, designado pelo Ato da Presidência nº 15, de 17 de janeiro de 2025.

1.2. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

1.3. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.4. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a aquisição de mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários) para suprir a demanda da Câmara Municipal de Apucarana, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **Portal Compras Governamentais** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.3. O objeto desta contratação será parcelado em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem do seu interesse.





- 2.3.1. Quando da participação em um lote composto por mais de um item a licitante deverá ofertar a proposta para todos os itens que compõem o lote.
- 2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20, Lei 14.133/21.
- 2.5. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.6. Os produtos serão adquiridos por meio do sistema de registro de preços e terão suas contratações formalizadas por meio de ata de registro de preços, conforme Art. 6º, XLVI, Lei 14133/21.
- 2.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que motivada.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

- 3.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site **www.gov.br/compras** até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Apucarana responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 3.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.





- 3.7. Caberá 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 da desconexão do seu representante.
- 3.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto ao Sistema Eletrônico e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3. Não poderão disputar esta licitação:
- 4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 4.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;





- 4.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata de registro de preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do fornecedor a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá





participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 4.9. A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, através do sítio **www.gov.br/compras**, a partir da liberação do Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.
- 5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.3.1. A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.
- 5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.





- 5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) Valor unitário do item;
 - b) Marca;
 - c) Fabricante;
 - d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. 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.
- 6.5. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.





- 6.6. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.9.1.A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9.2.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.9.3.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata de Registro de Preços.
- 6.11. As propostas inicialmente cadastradas no sistema não podem conter qualquer identificação do licitante proponente no campo de descrição dos respectivos itens (tais como nome, CNPJ, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

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

A proposta deverá vir acompanhada dos seguintes documentos complementares / informações:

Fichas técnicas e catálogos dos itens, com fotos e informações suficientes para comprovar a adequação das medidas e cores dos produtos às exigências do termo de referência;





Caso de trate de mobiliário com medidas especiais, se não houver catálogo específico, serão aceitas fichas técnicas e desenhos técnicos a fim de comprovar as características do mobiliário a ser fornecido;

Laudo de ergonomia, para as mesas, devidamente assinado por profissional ergonomista, comprovadamente certificado pela ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia), em conformidade com a NR-17;

Certificado de conformidade com a norma da ABNT NBR n.º 13966 (edição mais recente), para as mesas, emitido por certificadora acreditada pelo INMETRO; no certificado deverão estar identificados o fabricante e o modelo ofertado.

A licitante que não apresentar todos os documentos listados nos quatro subitens anteriores, no prazo estipulado, terá sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento e a empresa subsequente, na ordem de classificação, será convocada.

A não apresentação da documentação listada nos quatro subitens anteriores, no prazo estipulado, sujeitará o licitante às sanções legais aplicáveis.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no sítio eletrônico **www.gov.br/compras**, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.1.1. A sessão será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.4.1. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.





- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item (MODALIDADE MENOR PREÇO POR LOTE).
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO e FECHADO”.
- 7.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores





- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.18.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
 - b) Empresas brasileiras;
 - c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.18.2. Os referidos critérios não prejudicam a aplicação do empate ficto ou presumido em favor das MEs e EPPs previstas no Art. 60 §2º Lei 14.133/21.
- 7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o





pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.19.5. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 7.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 8.1.1. SICAF;
 - 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
e
 - 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.





- 8.2.1.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.2.2.Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.3 deste edital.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- a) Contiver vícios insanáveis;
 - b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1.A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.10. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.





9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 9.1.1. À habilitação jurídica;
- 9.1.2. À habilitação fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.3. À qualificação econômico-financeira;
- 9.1.4. Documentação Complementar e Declarações;
- 9.1.5. Qualificação Técnica ou Requisitos do Objeto.

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

9.3. Habilitação Jurídica

- 9.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 9.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;





9.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

9.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

9.3.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de





2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5. Qualificação Econômico-Financeira:

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

9.6. Documentação Complementar e Declarações:

9.6.1. Declarações Unificadas: O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento Declarações Unificadas, que contém:

9.6.1.1. Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

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

9.6.1.3. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.6.1.4. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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





9.6.1.6. Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

9.6.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6.3. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.7. Qualificação Técnica ou Requisitos do Objeto:

Como **Qualificação Técnica**, será exigido do vencedor:

Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando a entrega de mobiliário na quantidade mínima de 50% do quantitativo total do respectivo lote.

Será admitida, para fins de comprovação de percentual mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome, CNPJ, endereço da empresa; descrição e quantidades dos itens executados.

9.7.1. Pertinência e compatibilidade entre o ramo de atividades da fornecedora e o objeto da presente contratação.

9.7.2. Deverá ser apresentado folheto de dados (catálogo, ficha técnica ou equivalente) para todos os itens, de forma que seja possível a clara identificação do item ofertado, sob pena de desclassificação.

9.7.2.1. Os documentos a que se refere o item anterior (9.7.2.) deverão ser apresentados junto a proposta adequada, do licitante melhor classificado para o item, conforme solicitado via plataforma eletrônica.

9.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco)





dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão a Ata de Registro de Preços, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a Ata de Registro de Preços ; e

9.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão a Ata de Registro de Preços em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;





- 9.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 9.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 9.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.





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

9.17.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em pregoeiro.

9.18. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Resolução nº 79/2024, art. 73):

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

9.19.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no subitem 9.18.1.

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

10. DOS RECURSOS

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

10.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será





concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- 10.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 10.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.apucarana.pr.leg.br>.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no e-mail: licitacoes@apucarana.pr.leg.br, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.





- 11.2. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura da ata de registro de preços.
- 11.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à FORNECEDORA, se for o caso.
- 11.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a FORNECEDORA.
- 11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 02 (duas) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.
- 11.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.





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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada a Ata de Registro de Preços.
- 13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 13.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 13.5. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata, podendo ser prorrogada de acordo com o Art. 84, Lei 14.133/21.
- 13.7. Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 13.8. Na assinatura da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ata de registro de preços.
- 13.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.





14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 14.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das dotações orçamentárias fornecidas pelo Setor de Contabilidade e Finanças.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 15.1. A Câmara Municipal de Apucarana procederá à emissão do empenho, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, devendo a entrega ser efetuada conforme item específico constante no Termo de Referência, anexo deste edital.
- 15.2. A não entrega dos produtos de acordo com o solicitado, implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 16.1. Os critérios de execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

17. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 18.1. Os critérios para execução, gestão, revisão e extinção contratual encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

20. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA





20.1. As especificações da garantia contratual exigida e das condições manutenção e assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da Ata de Registro de Preços;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

21.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

21.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);





21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

21.2.4. Multa:

21.2.4.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

21.2.4.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução parcial do objeto;

21.2.4.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

21.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

21.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;





- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 21.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 21.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 21.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 21.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.
- 21.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.





- 22.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

- 23.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 23.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@apucarana.pr.leg.br ou protocolizados na Câmara Municipal de Apucarana, situada na Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, centro, Apucarana, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.
- 23.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.
- 23.5. Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 24.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.





- 24.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.9. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica do **ComprasGov** e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.
- 24.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.apucarana.pr.leg.br>

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I.1 – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

ANEXO III – MODELO ATA REGISTRO DE PREÇO

Apucarana, 15 de abril de 2025.

Anivaldo Rodrigues da Silva Filho
Agente de contratações / Pregoeiro





ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

Registro de Preços para a aquisição de mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários) para suprir a demanda da Câmara Municipal de Apucarana.

1.1. Quantitativo:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	MÉDIA	TOTAL
1	MESA ESCRITÓRIO PLATAFORMA 10 LUGARES 5,00X1,20 CORES EM PRETO E TAMPOS EM TOM AMADEIRADOS, PREFERENCIALMENTE EM FRÉIJO (FOTO ABAIXO DE EXEMPLO) MÍNIMO DE 5 CAIXAS DE TOMADAS PÉS EM MDP OU MDF DE 25MM, COM FILETE NOS CONTORNOS TAMPOS EM MDP 30MM REENGROSSADO NAS BORDAS, COM FILETE NOS CONTORNOS CAPACIDADE DE 10 MESAS MEDINDO: L 900 X P 60 05 PAINÉIS LATERAIS DIVISOR, MEDINDO: A 43 X P 40 05 TAMPOS CENTRAL COM PAINEL DIVISOR EM MDP OU MDF E UMA CAIXA SUPORTE PARA TOMADAS OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 	UN	2	8.674,00	17.348,00
2	MESA COM PÉ GAVETEIRO PEDESTAL COM 4 GAVETAS, TAMPO DE 25MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS, MEDIDAS 1.950 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT, EM MM, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL.	UN	20	636,00	12,720,00





					
3	MESA COM PÉ GAVITEIRO PEDESTAL COM 4 GAVETAS, TAMPO DE 25MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS, MEDIDAS 1.650 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT, EM MM, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 	UN	20	536,00	10.720,00
4	MESA DE ESCRITORIO COM GAVITEIRO 4 GAVETAS, TAMPO DE 25 MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS MEDIDAS 1800 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT FORMANDO A MESA EM "L", COM 900 LARG TODAS AS MEDIDAS EM MILIMETROS MM - COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 	UN	10	1.472,00	14.720,00
5	MESA BASE DE METAL, TAMPO DE 25MM, MEDIDAS 900 X 600 X 750 EM MM, LARG, PROF, ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL.	UN	15	947,00	14.205,00





						
6	MESA BASE DE METAL, TAMPO DE 25MM, MEDIDAS 1200 X 600 X 750 EM MM, LARG, PROF, ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 	UN	15	1.259,00	18.885,00	
7	ARMARIO ALTO SEMI ABERTO, 2 PORTAS COM FECHADURA, TAMPO DE 15MM 3 PRATELEIRAS, MEDIDAS 800 X 400 X 1600 EM MM, LARG X PROF X ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 	UN	10	1.060,00	10.600,00	
8	ARMARIO ALTO FECHADO 2 PORTAS COM FECHADURA, TAMPO DE 15MM, 3 PRATELEIRAS, MEDIDAS 800 X 400 X 1600 EM MM, LARG X PROF X ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO	UN	10	990,00	9.900,00	





	LOCAL. 				
9	ARMÁRIO BAIXO FECHADO COM 02 PORTAS, DOBRADIÇAS COM SLOWMOTION, RODAPÉS EM AÇO CARBONO COR PRETA, MEDIDAS 904 X 452 X 870 LARG X PROF X ALT EM MM, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 	UN	10	710,00	7.100,00
TOTAL LOTE 01					116.198,00

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	MÉDIA	TOTAL
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE PRETA DE COURO - ASSENTO: ESTRUTURA REVESTIDA EM PU (MATERIAL SINTÉTICO) BASE: AÇO CROMADO PROFUNDIDADE: 74 CM LARGURA: 65 CM ALTURA TOTAL: ALTA 123 CM - BAIXA 113 CM ALTURA DO CHÃO ATÉ O ASSENTO: ALTA 48 CM - BAIXA 58 CM ALTURA DO CHÃO ATÉ O BRAÇO: ALTA 64 CM - BAIXA 54 CM MEDIDA INTERNA DO ASSENTO PROFUNDIDADE INTERNA DO ASSENTO: 50 CM LARGURA INTERNA DO ASSENTO: 50 CM PESO MÁX. RECOMENDADO: 120 KGS PESO UNITÁRIO: 12 KGS MEDIDA EMBALAGEM PROFUNDIDADE: 60 CM LARGURA: 60 CM ALTURA: 97 CM. ATENDEM AOS REQUISITOS EXIGIDOS PELA NR-17 - NORMA REGULAMENTADORA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO. (CADEIRAS DEVERÃO SER MONTADAS PELO FORNECEDOR NO LOCAL DE ENTREGA). MODELO REFERENCIA	UN	20	1.358,00	27.160,00





					
2	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA, ESTRUTURA GIRATÓRIA PRETA, COM APOIO DE BRAÇOS FIXO, ESPUMA INJETADA, BASE COM RELAX E COM PISTÃO A GÁS CLASSE 4 DE PESO, COM FUNÇÃO BALANÇO: SISTEMA DE BLOQUEIO DE INCLINAÇÃO, SUPORTA NO MÍNIMO DE 120KG, RODAS EM PU/NYLON/SILICONE (RESISTENTE). – MODELO REFERENCIA 	UN	30	968,00	29.040,00
3	CADEIRA EXECUTIVA FIXA 4 PÉS ESTOFADA, COM BRAÇOS, MEDIDAS 500 X 500 X 840 EM MM, LARG X PROF X ALT, PARTE METALICA EM AÇO CARBONO PRETO, SUPORTA NO MÍNIMO 120KG - MODELO REFERENCIA	UN	30	790,00	23.700,00





					
4	POLTRONA 03 LUGARES LONGARINA IDEAL PARA SALA DE ESPERA, PÉS TUBULARES EM AÇO CARBONO, ESPUMA INJETADA, (L.1830 X P.690 X A. 830MM), AÇO CARBONO PINTURA EPOX PRETA, SUPORTA 120KG - MODELO REFERENCIA 	UN	10	2.100,00	21.000,00
TOTAL LOTE 02 →					100.900,00

TOTAL GERAL PARA OS LOTES: R\$ 217.098,00 (duzentos e dezessete mil e noventa e oito reais)

2. FORMA DE EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES:

- 2.1. O presente certame será realizado na **modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma de Registro de Preços**, com julgamento pelo critério de **menor preço por lote**.
- 2.2. Entretanto, **a contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será realizada de forma parcelada, por item**, de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Apucarana, respeitando-se os quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.





- 2.3. A divisão em lotes visa facilitar a disputa e a obtenção de melhores preços por parte da Administração, enquanto a execução por item permite maior flexibilidade e adequação ao consumo real da contratante.
- 2.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no compras governamentais (catmat) e as especificações constantes deste termo de referência, **prevalecerão as deste termo de referência.**
- 2.5. Os móveis poderão sofrer variação de até 3% quando a medida solicitada for superior a 100cm e de até 5% quando a medida solicitada for inferior a 100cm.
- 2.6. Os **itens relacionados ao lote 1** deverão constar na linha de produção do fabricante, ou seja, não será admitido produto resultante de montagem de peças avulsas utilizadas exclusivamente para atender as especificações deste Termo de Referência.
- 2.7. Todos os itens deverão ter garantia contra defeitos de fabricação oferecida pela fabricante de, pelo menos, 5 (cinco) anos.
- 2.8. O objeto desta contratação será parcelado em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem do seu interesse.
- 2.9. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20, Lei 14.133/21.
- 2.10. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.11. Os produtos serão adquiridos por meio do sistema de registro de preços e terão suas contratações formalizadas por meio de ata de registro de preços, conforme Art. 6º, XLVI, Lei 14133/21.
- 2.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que motivada.
- 2.13. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, prorrogável de acordo com o Art. 84, Lei 14.133/21, desde que comprovada a vantajosidade dos preços pela Administração.

3. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Dos motivos para a contratação

2.1.1 A licitação tem por finalidade mobiliar o prédio da Câmara Municipal de Apucarana em setores que se encontram defasados com relação a mesas, cadeiras e armários. Com esta contratação pretende-se atender à demanda de falta de mesas, cadeiras, armários e outros móveis para os novos servidores da Câmara Municipal, para que todos tenham um ambiente propício e





saudável para atender à população apucararense.

2.2 Dos motivos para contratação por lote:

2.2.1 O objetivo é padronizar o mobiliário de uso comum por servidores e vereadores, considerando a durabilidade e a qualidade dos materiais.

2.2.2 Potencial economia de escala na aquisição de itens similares de um mesmo fornecedor.

2.2.3 Diminuição dos riscos e custos administrativos envolvidos no gerenciamento de uma pluralidade de Atas de Registro de Preços para atendimento de uma mesma pretensão contratual.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

4.2. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira**.

4.3. Qualificação Técnica

Como **Qualificação Técnica**, será exigido do vencedor:

- Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando a entrega de mobiliário na quantidade mínima de 50% do quantitativo total do respectivo lote. Será admitida, para fins de comprovação de percentual mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome, CNPJ, endereço da empresa; descrição e quantidades dos itens executados.

3.3.1 Em atenção aos requisitos de sustentabilidade socioambiental, estabelecidos para as compras públicas sustentáveis, serão adquiridos móveis do lote 1 cujo fabricante atenda o estabelecido na norma ABNT NBR 14790:2014 e/ou no padrão FSC-STD-40-004 V3-1, que tratam da rastreabilidade e origem dos insumos de madeira, a partir de fontes de manejo sustentável, relativos à matéria prima em que serão confeccionados os objetos.

3.3.2 A comprovação da conformidade deverá acontecer pela apresentação do Certificado de Cadeia de Custódia FSC (Forest Stewardship Council) e/ou Selo Cerflor, que deverá ser do





fornecedor da matéria prima, ou documento idôneo equivalente, visando à preservação e ampliação do caráter competitivo do Certame.

3.3.3 A certificação de que trata o item 3.3.2 deverá constar o nome do fabricante da placa de madeira, em que serão confeccionados os móveis descritos no lote 1.

3.4 Documentação específica:

3.4.1 Fichas técnicas e catálogo(s) com fotos e informações suficientes para comprovar a adequação das medidas e cores dos produtos às exigências do Termo de Referência;

3.4.2 Caso não constem em catálogo específico, serão aceitas fichas técnicas e desenhos técnicos a fim de comprovar as características do mobiliário a ser fornecido.

3.4.3 Laudo de Ergonomia para os móveis descritos no lote 1, devidamente assinado por profissional ergonomista, comprovadamente certificado pela ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia), em conformidade com a NR-17;

3.4.4 Certificado de conformidade com a norma da ABNT NBR 13966 (edição mais recente), para os móveis descritos no lote 1, emitido por certificadora acreditada pelo INMETRO; no certificado deverão estar identificados o fabricante e o modelo ofertado.

3.4.5 A apresentação da documentação listada nos subitens 3.4.1 a 3.4.4 (para os móveis descritos no lote 1) deverá ocorrer junto com a proposta, para que a fiscalização do Contratante proceda sua análise pela aprovação ou não de um determinado móvel e/ou de todo o mobiliário ofertado..

3.4.6 A licitante que não apresentar todos os documentos listados nos subitens 3.4.1 a 3.4.4 (para os móveis descritos no lote 1) dentro do prazo estipulado, terá a sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento e a empresa subsequente, classificada na ordem, será convocada, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao licitante desclassificado devido à incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital, bem como ao licitante que não apresentar catálogo solicitado dentro do prazo especificado.

3.4.7 Será verificado o atendimento às especificações do objeto que constam neste Termo de Referência.

3.4.8 A descrição de cada móvel do mobiliário, apresentada no catálogo entregue, vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que as mesmas não estejam todas descritas no edital, não sendo permitidas alterações à aprovação.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação é de R\$ 217.098,00 (duzentos e dezessete mil, noventa e oito reais).

5.1. conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.1.





- 5.1.1.Os valores máximos foram definidos por meio da mediana aritmética das fontes descritas na planilha de preços, constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.
- 5.1.2.Os valores estimados para os itens foram apurados através de ampla pesquisa de mercado, consultando os preços praticados por outros órgãos da administração pública, preços obtidos em consulta na internet através de sites especializados na comercialização dos itens, onde os resultados encontrados servem de parâmetros para somar às pesquisas realizadas diretamente junto aos fornecedores.
- 5.1.3.No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.2. A pesquisa de preços constante no ETP apresenta os valores coletados no mercado, os quais serviram para definição da empresa a ser contratada.
- 5.3. Para efeito de verificar a razoabilidade do preço a ser desembolsado pela Administração Pública apresentamos documentos que demonstram que o preço proposto é o praticado no mercado para o referido objeto.
- 6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021)
- 6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO** (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)
- 7.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)
- 8.1. Os requisitos da contratação estão especificados em tópico do Estudo Técnico Preliminar.
- 8.1.1.Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):
- 8.1.1.1. Na presente contratação será admitida a(s) característica(s), de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar e termo de referência.





8.2. Subcontratação

8.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.3. Garantias Contratuais

Todos os itens deverão ter garantia contra defeitos de fabricação oferecida pela fabricante de, pelo menos, 5 (cinco) anos.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão e recebimento da nota de empenho. Todos os itens poderão ser solicitados conforme a necessidade e demanda da Câmara Municipal de Apucarana.

9.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3.1. A entrega e montagem do mobiliário deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal no seguinte endereço: Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, centro, CEP 86.800-235, Apucarana/PR, de segunda à sexta no período das 08h00 às 18h00, e deverá ocorrer mediante agendamento prévio pelo email camara@apucarana.pr.leg.br.

9.3.2. A nota fiscal deverá ser entregue junto aos produtos.

9.3.3. A fiscalização da entrega será de responsabilidade do Fiscal das Atas de Registro de Preços – Servidor José Marcelo Souza da Silva.

9.3.4. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

9.3.5. O prazo total para **montagem** será de até 10 dias após o término da entrega dos móveis.

9.3.6. Cada móvel deverá ser montado na sua respectiva sala. Eventuais dúvidas quanto a localização dos móveis poderão ser sanadas junto ao fiscal do contrato.

9.3.7. Todo o entulho proveniente da montagem e instalação dos móveis deverá ser retirado pela contratada na medida em que o serviço for executado.

9.3.8. Os pedidos de prorrogação de prazo com as pertinentes razões e acompanhados de comprovante do alegado, deverão ser dirigidos ao fiscal do contrato, por meio do endereço de e-mail: marcelo@apucarana.pr.leg.br, antes do término do prazo





inicialmente estipulado, ficando a critério do fiscal acolher ou não o requerimento da contratada.

9.3.9.A Contratada arcará com os custos da entrega e montagem.

9.3.10. A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.

9.3.11. O objeto da contratação será recebido pelo Fiscal, de forma: Provisória, no prazo de até 5 dias, contados da data da entrega; Definitiva, no prazo de 10 dias, após a montagem de todo o mobiliário solicitado.

9.3.12. O recebimento provisório consistirá na conferência básica da quantidade dos itens entregues em confronto com a Nota Fiscal e será dado mediante assinatura no canhoto do documento fiscal ou em protocolo de entrega.

9.3.13. O Fiscal poderá recusar o recebimento provisório em caso de incompatibilidade entre os quantitativos ou características declarados no documento fiscal e o efetivamente entregue e no caso de evidente desatendimento da solicitação.

9.3.14. O recebimento definitivo pressupõe a verificação da adequação do produto entregue às especificações deste Termo de Referência e à proposta do Contratado e será dado mediante ateste na Nota Fiscal ou termo de recebimento específico.

9.3.15. O prazo do recebimento definitivo ficará suspenso caso haja a necessidade da correção na entrega do objeto ou na Nota Fiscal apresentada, situação em que poderá ser dado recebimento definitivo na parcela incontroversa, em conformidade com documento fiscal específico.

9.3.16. Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

9.3.17. Os móveis serão recusados nos seguintes casos: Quando entregues com especificações técnicas inferiores às contidas neste Termo de Referência ou no catálogo da proposta ou quando entregues com avarias e defeitos.

9.3.18. A Contratada deverá providenciar a substituição do móvel recusado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da comunicação, por e-mail, feita pelo Contratante.

9.3.19. Enquanto não solucionada a pendência, ficarão suspensos os prazos para o recebimento definitivo.

9.3.20. Caso a Contratada não retire produtos entregues cujo recebimento tenha sido rejeitado (seja, por desconformidade com as especificações, por excesso de quantidade ou outro motivo), o Fiscal notificará a empresa por e-mail para que os bens sejam retirados no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de serem considerados como doação





à Câmara Municipal de Apucarana, situação em que poderão ser incorporado aos bens de consumo da Casa.

- 9.3.21. Na impossibilidade de entrega da marca proposta, a Contratada poderá solicitar, via email, ao Fiscal a solicitação de troca de marca, desde que: Indique a motivação, devidamente comprovada, da impossibilidade de entrega da marca originalmente proposta; Indique a nova marca a ser entregue, acompanhada de catálogo ou documento que comprove o pleno atendimento de todas as especificações exigidas no presente Termo de Referência; Seja realizado dentro do prazo inicial de entrega dos produtos solicitados.
- 9.4. Para celebrar a ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores, se houver, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 9.5. Se o fornecedor convocado não assinar a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor - cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

10. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e aceite definitivo dos equipamentos.
- 10.1.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da ata de registro de preços.
- 10.1.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 10.1.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.1.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$





$EM = I \times N \times VP$, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

10.2. Condições de pagamento

10.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será no momento da entrega dos produtos, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

10.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua





situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

10.2.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL, SERVIÇOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. O fabricante deve garantir a qualidade do bem mediante o controle de qualidade das matérias primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação, segundo um plano de controle sistemático.

11.2. Os produtos deverão ter garantia com cobertura total, irrestrita, sem ônus para falhas, vícios e defeitos de fabricação e/ou desgaste anormal de componentes e peças, pelo período indicado, a contar da data do recebimento definitivo, obrigando-se o adjudicatário a reparar os danos materiais e substituir as peças que se fizerem necessárias em decorrência de tais problemas, sem nenhum ônus para o contratante, até mesmo transporte, seguro, etc.





- 11.3. O prazo de garantia contratual dos bens será o do fabricante – o prazo geral de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 11.4. Em se tratar da garantia no local fica a cargo da empresa licitante prestar o atendimento quando solicitado no domicílio da Contratante, em virtude de possíveis dificuldades logísticas e complicações de atendimentos em garantia, a até mesmo exigências descabidas de envio, feitas por fabricantes e fornecedores, como emissão de nota fiscal por parte da Câmara Municipal, só assim para que os produtos possam ser contemplados pela garantia, faz-se necessária a exigência no local.
- 11.5. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 11.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 11.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 11.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 11.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 11.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na ata de registro de preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 11.11. A fabricante deverá oferecer garantia com assistência técnica contra defeito de fabricação não inferior a 05 (cinco) anos para os lotes, contados a partir do recebimento definitivo, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega ou





decorrentes da montagem, mesmo após sua aceitação pela Câmara Municipal de Apucarana.

- 11.12. A assistência técnica deverá ser prestada na Câmara Municipal de Apucarana. Havendo necessidade de encaminhamento do bem para qualquer outro lugar fora das dependências deste órgão, a licitante deverá tomar todas as providências necessárias, arcando com todos os custos relativos à retirada, e à devolução do mesmo, ao local onde se encontra instalado.
- 11.13. A garantia será prestada com vistas a manter o mobiliário fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 11.14. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 11.15. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos de fabricação apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias
- 11.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 11.17. Durante o prazo de garantia, a reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeitos deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação.

12. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.3. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.4. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro de preços e pelo gestor da ata, ou pelos respectivos substitutos





– fiscal servidor José Marcelo Souza da Silva: email: marcelo@apucarana.pr.leg.br; Gestora servidora Elaine Silva de Miranda: email: elaine@apucarana.pr.leg.br.

- 12.4.1. O fiscal da ata de registro de preços anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.4.2. O fiscal da ata de registro de preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 12.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 12.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata de registro de preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 12.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços.
- 12.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ata de registro de preços.
- 12.7.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
- 12.8. O fiscal da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.8.1. O fiscal da ata de registro de preços anotarà no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.
- 12.8.3. O fiscal da ata de registro de preços informará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que





ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 12.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.
- 12.8.5. O fiscal da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 12.9. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.9.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.9.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais das atas de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.9.3. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.9.4. O gestor da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.10. O gestor da ata de registro de preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;
- 13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ata de registro de preços;
- 13.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preços;
- 13.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 13.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata de registro de preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 13.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 13.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 13.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.12. A Contratante ainda se obriga a:
- 13.13. Verificar minuciosamente e no prazo a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.14. Rejeitar, no todo ou em parte, objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, justificando as razões da recusa.





- 13.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.16. Proceder ao pagamento da fatura decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.
- 13.17. Notificar, por escrito, a Contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 13.18. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, nos termos do art. 123 da Lei 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes da ata de registro de preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 14.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 14.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata de registro de preços ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata de registro de preços, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo





Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.8. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.9. Comunicar ao Fiscal da ata de registro de preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.11. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.12. Cumprir, durante todo o período de execução da ata de registro de preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

14.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata de registro de preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

14.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata de registro de preços;

14.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.





- 14.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 14.17. A Contratada se obriga ainda a:
- 14.18. Utilizar material certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou certificado pelo PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes), em atendimento à ABNT NBR 14790/2021.
- 14.19. **A obrigação descrita no item acima será objeto de comprovação por meio de solicitação do fiscal do contrato à empresa contratada.**
- 14.20. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, tipo e procedência;
- 14.21. Fornecer mão de obra especializada, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 14.22. Responsabilizar-se pelo transporte, descarregamento e montagem de todos os itens.
- 14.23. Dar ciência ao fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência.
- 14.24. Informar ao fiscal do contrato quaisquer danos causados às suas instalações ou a qualquer de seus bens, que tiverem sido ocasionados durante a execução dos serviços ou em razão deste, por culpa ou dolo, e repará-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados do envio da notificação por e-mail.
- 14.25. Deixar em perfeitas condições de limpeza os locais utilizados pelos seus profissionais.
- 14.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.27. O dever previsto no subitem anterior implica obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, os produtos com avarias ou defeitos;
- 14.28. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 14.29. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações;





- 14.30. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 14.31. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 14.32. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das obrigações assumidas.
- 14.33. Utilizar o endereço de e-mail e/ou o número de telefone em aplicativo de mensagens (WhatsApp) indicado em sua proposta ou informado no início da execução do Contrato como meio oficial de comunicação com a Contratante, devendo mantê-lo atualizado e apto a receber mensagens da Contratante.
- 14.34. Quando for o caso, a Contratada deverá entregar os Termos de Garantia dos produtos, emitidos pelos fabricantes e assinados pelo representante legal da empresa, junto ao material.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
 - b. der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
 - d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f. não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata de registro de preços;
 - i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
 - j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 13.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - 13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - 13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta ata de registro de preços, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - 13.2.4. **Multa:**
 - 13.2.4.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 13.2.4.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho, no caso de inexecução parcial do objeto;
 - 13.2.4.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- 13.4. Todas as sanções previstas nesta ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).





- 13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata de registro de preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela





aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma ata de registro de preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Apucarana.

ANEXO I.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei Federal nº 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a Lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para





supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente certame – Pregão Eletrônico nº 12/2025 visa o registro de Preços para a aquisição de mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários) para suprir a demanda da Câmara Municipal de Apucarana.

1	MESA ESCRITÓRIO PLATAFORMA 10 LUGARES 5,00X1,20 CORES EM PRETO E TAMPOS EM TOM AMADEIRADOS, PREFERENCIALMENTE EM FRÉIJO (FOTO ABAIXO DE EXEMPLO) MÍNIMO DE 5 CAIXAS DE TOMADAS PÉS EM MDP OU MDF DE 25MM, COM FILETE NOS CONTORNOS TAMPOS EM MDP 30MM REENGROSSADO NAS BORDAS, COM FILETE NOS CONTORNOS CAPACIDADE DE 10 MESAS MEDINDO: L 900 X P 60 05 PAINÉIS LATERAIS DIVISOR, MEDINDO: A 43 X P 40 05 TAMPOS CENTRAL COM PAINEL DIVISOR EM MDP OU MDF E UMA CAIXA SUPORTE PARA TOMADAS OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 
2	MESA COM PÉ GAVITEIRO PEDESTAL COM 4 GAVETAS, TAMPO DE 25MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS, MEDIDAS 1.950 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT, EM MM, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 
3	MESA COM PÉ GAVITEIRO PEDESTAL COM 4 GAVETAS, TAMPO DE 25MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS, MEDIDAS 1.650 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT, EM MM, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO



OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL.



- 4 MESA DE ESCRITORIO COM GAVETEIRO 4 GAVETAS, TAMPO DE 25 MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS MEDIDAS 1800 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT FORMANDO A MESA EM "L", COM 900 LARG TODAS AS MEDIDAS EM MILIMETROS MM - COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO
OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL.



- 5 MESA BASE DE METAL, TAMPO DE 25MM, MEDIDAS 900 X 600 X 750 EM MM, LARG, PROF, ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL.



- 6 MESA BASE DE METAL, TAMPO DE 25MM, MEDIDAS 1200 X 600 X 750 EM MM, LARG, PROF, ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL.





	
7	ARMARIO ALTO SEMI ABERTO, 2 PORTAS COM FECHADURA, TAMPO DE 15MM 3 PRATELEIRAS, MEDIDAS 800 X 400 X 1600 EM MM, LARG X PROF X ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 
8	ARMARIO ALTO FECHADO 2 PORTAS COM FECHADURA, TAMPO DE 15MM, 3 PRATELEIRAS, MEDIDAS 800 X 400 X 1600 EM MM, LARG X PROF X ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL. 
9	ARMÁRIO BAIXO FECHADO COM 02 PORTAS, DOBRADIÇAS COM SLOWMOTION, RODAPÉS EM AÇO CARBONO COR PRETA, MEDIDAS 904 X 452 X 870 LARG X PROF X ALT EM MM, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO. OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL.





- 1 CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE PRETA DE COURO - ASSENTO: ESTRUTURA REVESTIDA EM PU (MATERIAL SINTÉTICO) BASE: AÇO CROMADO PROFUNDIDADE: 74 CM LARGURA: 65 CM ALTURA TOTAL: ALTA 123 CM - BAIXA 113 CM ALTURA DO CHÃO ATÉ O ASSENTO: ALTA 48 CM - BAIXA 58 CM ALTURA DO CHÃO ATÉ O BRAÇO: ALTA 64 CM - BAIXA 54 CM MEDIDA INTERNA DO ASSENTO PROFUNDIDADE INTERNA DO ASSENTO: 50 CM LARGURA INTERNA DO ASSENTO: 50 CM PESO MÁX. RECOMENDADO: 120 KGS PESO UNITÁRIO: 12 KGS MEDIDA EMBALAGEM PROFUNDIDADE: 60 CM LARGURA: 60 CM ALTURA: 97 CM.
ATENDEM AOS REQUISITOS EXIGIDOS PELA **NR-17 - NORMA REGULAMENTADORA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO.**
(CADEIRAS DEVERÃO SER MONTADAS PELO FORNECEDOR NO LOCAL DE ENTREGA).
MODELO REFERENCIA



- 2 CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA, ESTRUTURA GIRATÓRIA PRETA, COM APOIO DE BRAÇOS FIXO, ESPUMA INJETADA, BASE COM RELAX E COM PISTÃO A GÁS CLASSE 4 DE PESO, COM FUNÇÃO BALANÇO: SISTEMA DE BLOQUEIO DE INCLINAÇÃO, SUPORTA NO MÍNIMO DE 120KG, RODAS EM PU/NYLON/SILICONE (RESISTENTE). – MODELO REFERENCIA





- 3 CADEIRA EXECUTIVA FIXA 4 PÉS ESTOFADA, COM BRAÇOS, MEDIDAS 500 X 500 X 840 EM MM, LARG X PROF X ALT, PARTE METALICA EM AÇO CARBONO PRETO, SUPORTA NO MINIMO 120KG - MODELO REFERENCIA



- 4 POLTRONA 03 LUGARES LONGARINA IDEAL PARA SALA DE ESPERA, PÉS TUBULARES EM AÇO CARBONO, ESPUMA INJETADA, (L.1830 X P.690 X A. 830MM), AÇO CARBONO PINTURA EPOX PRETA, SUPORTA 120KG - MODELO REFERENCIA



PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL





A contratação pretendida trata-se de uma despesa recorrente, cuja previsão orçamentária está contemplada na dotação vinculada ao setor de Contabilidade e Finanças. Contudo, **a presente demanda não foi incluída originalmente no Plano de Contratações Anual (PCA)**, em razão de sua necessidade ter surgido posteriormente à elaboração do referido plano.

Ainda assim, a contratação está alinhada ao planejamento institucional e ao interesse público, justificando-se sua tramitação excepcional, conforme previsto no §1º do art. 11 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019, no que couber.

O serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além de atender todos os Requisitos de habilitação da lei 14.133/2021, as empresas deverão apresentar junto da proposta: Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01(um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar que já prestou o referido serviço com o devido zelo e capacidade técnica: Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando a entrega de mobiliário na quantidade mínima de 50% do quantitativo total do respectivo lote. Será admitida, para fins de comprovação de percentual mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Deverão atender aos requisitos presentes no Termo de Referência/Edital, nos itens que lhe forem competentes, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências em especificação.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada da contratação para o período, foi determinada tendo em vista a última contratação da Câmara Municipal de Apucarana em 2022. Nesse sentido, considerando o decurso do tempo e atualização dos valores de mercado, mostrou-se viável a contratação com o valor máximo estipulado de R\$217.098,00 (duzentos e dezessete mil e noventa e oito reais) para atender à demanda.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/21. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos





pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

Houve contratações correlatas em outras entidades, tendo sido realizada as pesquisas no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, e no Banco de Preços do Compras Governamentais

MAPA DE PREÇOS

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021. Após análise dos valores praticados no mercado, e como base de cálculo anexamos o mapa de preços elaborado pela Prefeitura do Município de Apucarana, por se tratar do mesmo objeto e período licitatório sobre o valor total da passagem foi de **45% (quarenta e cinco por cento)**, o qual foi definido por meio de cálculo mediano considerando os índices de **maior percentual de desconto** das fontes descritas na tabela a seguir. Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos que foram base para gerar o mesmo.

MAPA DE PREÇOS, MOBILIARIOS

LOT E	ITE M	QTDE	DESCRIÇÃO			
				EMPRESA 1	EMPRESA 2	
				VLR	VLR	VALOR TOTAL
1	1	2	Mesa Escritório Plataforma 10 Lugares 5,00x1,20 Cores em preto e tampos em tom amadeirados	8.674,00		17.348,00
1	2	20	MESA COM PÉ GAVITEIRO PEDESTAL COM 4 GAVETAS, TAMPO DE 25MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS, MEDIDAS 1.950 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT, EM MM, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO OBS: FORNECIMENTO E MONTAGEM NO LOCAL.	636,00		12.720,00
1	3	20	MESA COM PÉ GAVITEIRO PEDESTAL COM 4 GAVETAS, TAMPO DE 25MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS, MEDIDAS 1.650 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT, EM MM,	536,00		10.720,00





			COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO			
1	4	10	MESA DE ESCRITORIO COM GAVETEIRO 4 GAVETAS, TAMPO DE 25 MM, PÉ PAINEL COM SAPATAS NIVELADORAS MEDIDAS 1800 X 600 X 740 LARG X PROF X ALT FORMANDO A MESA EM “L”, COM 900 LARG TODAS AS MEDIDAS EM MILIMETROS MM - COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE PRETO	1.472,00		14.720,00
1	5	15	MESA BASE DE METAL, TAMPO DE 25MM, MEDIDAS 900 X 600 X 750 EM MM, LARG, PROF, ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO	947,00		14.205,00
1	6	15	MESA BASE DE METAL, TAMPO DE 25MM, MEDIDAS 1200 X 600 X 750 EM MM, LARG, PROF, ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO.	1.259,00		18.885,00
1	7	10	ARMARIO ALTO SEMI ABERTO, 2 PORTAS COM FECHADURA, TAMPO DE 15MM 3 PRATELEIRAS, MEDIDAS 800 X 400 X 1600 EM MM, LARG X PROF X ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO.	1.060,00		10.600,00
1	8	10	ARMARIO ALTO FECHADO 2 PORTAS COM FECHADURA, TAMPO DE 15MM, 3 PRATELEIRAS, MEDIDAS 800 X 400 X 1600 EM MM, LARG X PROF X ALT, COR EM TONS AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO	990,00		9.900,00
1	9	10	ARMÁRIO BAIXO FECHADO COM 02 PORTAS, DOBRADIÇAS COM SLOWMOTION, RODAPÉS EM AÇO CARBONO COR PRETA, MEDIDAS 904 X 452 X 870 LARG X PROF X ALT EM MM, COR EM TONS	710,00		7.100,00





			AMADEIRADOS, BASE AÇO CARBONO PRETO			
						116.198,00
2	1	20	Cadeira De Escritório Presidente Preta De Couro - Assento: Estrutura Revestida em PU (material sintético)	1.358,00		27.160,00
2	2	30	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA, ESTRUTURA GIRATÓRIA PRETA, COM APOIO DE BRAÇOS FIXO,	968,00		29.040,00
2	3	30	CADEIRA EXECUTIVA FIXA 4 PÉS ESTOFADA, COM BRAÇOS, MEDIDAS 500 X 500 X 840 EM MM, LARG X PROF X ALT, PARTE METALICA EM AÇO CARBONO PRETO, SUPORTA NO MINIMO 120KG	790,00		23.700,00
2	4	10	POLTRONA 03 LUGARES LONGARINA IDEAL PARA SALA DE ESPERA, PÉS TUBULARES EM AÇO CARBONO, ESPUMA INJETADA,	2.100,00		21.000,00
						100.900,00
						217.098,00
	Empresa 1	BANCO DE PREÇOS PORTAL COMPRAS GOV				
	Empresa 2					
	Empresa 3					
	Empresa 4					

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em razão de se tratar de produto de natureza comum, a contratação via Pregão Eletrônico se mostrou a melhor alternativa, eis que é possível a solicitação dos serviços conforme demanda, prezando assim pelo melhor aproveitamento e economicidade de recursos públicos a serem despendidos. Visando especialmente o Menor preço por lote a ser adquirido, esse critério de julgamento se mostrou mais adequado.

Diante disso, a contratação desses serviços visa ao atendimento das demandas de servidores e vereadores, pela falta de mesas, cadeiras, armários e demais móveis, que possam possibilitar um ambiente propício de trabalho e saudável para atender à população apucararense.





DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS E JUSTIFICATIVA

Com esta contratação pretende-se atender a demanda descrita acima. Dessa forma, justifica-se esta contratação.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução será parcelada, conforme a demanda.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não aplicável.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbram impactos ambientais a serem considerados nesta contratação.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, considera-se viável a realização da contratação.

ANÁLISE DE RISCO

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência.

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **XX**/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento dos bens objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº **XX**/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:





CÂMARA MUNICIPAL DE
APUCARANA

| A casa do apucararense



NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE E EMAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

OBS: PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Disposições Complementares sobre as Propostas:

- I. Não serão aceitas várias cotações (opções) para o mesmo item.
- II. Concordamos com todas as condições do Edital.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO III – MODELO ATA REGISTRO DE PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO de **fornecimento de bens** que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA**, e a empresa _____, na forma abaixo.

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, com





sede na Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, centro, Apucarana, Paraná, neste ato representada por seu Presidente Danylo Fernando Acioli Machado, e;

CONTRATADO(A): _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP: _____-____, na cidade de _____, Estado do _____, Fone: (____) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, portador da CI/RG nº _____ SESP-PR e inscrito no CPF/MF nº _____. *Conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos.*

Tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº ____/2025**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para a aquisição de mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários) para suprir a demanda da Câmara Municipal de Apucarana., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento.
- 1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. Termo de Referência;
 - 1.2.2. Estudo Técnico Preliminar;
 - 1.2.3. Edital da Licitação;
 - 1.2.4. Proposta da fornecedora;
 - 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados;
 - 1.2.6. Legislações complementares.





2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde	Marca/Modelo	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1		UN	1		R\$	R\$
2	1		UN	1		R\$	R\$
3	1		UN	1		R\$	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

- 2.2. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____), conforme tabela de custos unitários apostos na tabela descrita no acima.
- 2.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.4. Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

XX

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.





4.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão e recebimento da nota de empenho, em remessa única.

4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, centro, Apucarana/PR, de segunda à sexta no período das 08h00 às 18h00.

4.3.2. A fiscalização da entrega será de responsabilidade do Fiscal de Contratos/atas de registro de preços – Servidor José Marcelo Souza da Silva.

4.4. Para celebrar a ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores, se houver, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.5. Se o fornecedor convocado não assinar a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor - cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

4.6. Requisitos Da Contratação

4.6.1. Os requisitos da contratação estão especificados em tópico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.6.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

4.6.2.1. Na presente contratação será admitida a(s) característica(s), de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar e termo de referência.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantias Contratuais

4.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO





5.1. Recebimento do Objeto

- 5.1.1.Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/atas, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.2.Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.1.4.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.1.5.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.1.6.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.1.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

5.2. Prazo e forma de pagamento

- 5.2.1.O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da ata de registro de preços.
- 5.2.2.O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.





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

5.2.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3. Condições de Pagamento

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será no momento da entrega dos produtos, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

5.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;





5.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.7. Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

5.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

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

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

5.3.13. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL, SERVIÇOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1. O fabricante deve garantir a qualidade do bem mediante o controle de qualidade das matérias primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação, segundo um plano de controle sistemático.
- 6.2. Os produtos deverão ter garantia com cobertura total, irrestrita, sem ônus para falhas, vícios e defeitos de fabricação e/ou desgaste anormal de componentes e peças, pelo período indicado, a contar da data do recebimento definitivo, obrigando-se o adjudicatário a reparar os danos materiais e substituir as peças que se fizerem necessárias em decorrência de tais problemas, sem nenhum ônus para o contratante, até mesmo transporte, seguro, etc.
- 6.3. O prazo de garantia contratual dos bens se dará conforme indicado:
- 6.3.1. Os bens do lote 1 e 3 deverão vir com garantia mínima de 03 (três) ano on-site, ou caso o licitante forneça uma maior será levado em consideração à maior garantia fornecida pela Empresa.
- 6.3.1.1. A justificativa para o prazo exigido é que computadores e notebooks são bens de tecnologia avançada com ciclos de vida que frequentemente excedem os 12 meses garantidos pelo CDC. Um prazo de 36 meses assegura que esses dispositivos estejam cobertos por um período que se alinha melhor ao seu ciclo de vida útil esperado.
- 6.3.2. Os bens do lote 2 deverão vir com garantia mínima de 01 (um) ano on-site, ou caso o licitante forneça uma maior será levado em consideração à maior garantia fornecida pela Empresa.
- 6.3.3. Os itens 1 e 2 do lote 5 deverão vir com garantia mínima de 02 (dois) ano on-site, ou caso o licitante forneça uma maior será levado em consideração à maior garantia fornecida pela Empresa.
- 6.3.4. Os itens 4, 5, 6, e 8 do lote 5 deverão vir com garantia mínima de 01 (um) ano on-site, ou caso o licitante forneça uma maior será levado em consideração à maior garantia fornecida pela Empresa.
- 6.3.5. Os bens do lote 6 deverão vir com garantia mínima de 05 (cinco) anos on-site, ou caso o licitante forneça uma maior será levado em consideração à maior garantia fornecida pela Empresa.
- 6.3.6. Os demais lotes e itens, o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.4. Em se tratar da garantia no local fica a cargo da empresa licitante prestar o atendimento quando solicitado no domicílio da Contratante, em virtude de possíveis dificuldades





logísticas e complicações de atendimentos em garantia, a até mesmo exigências descabidas de envio, feitas por fabricantes e fornecedores, como emissão de nota fiscal por parte da Câmara Municipal, só assim para que os produtos possam ser contemplados pela garantia, faz-se necessária a exigência no local.

- 6.5. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 6.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 6.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na ata de registro de preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





- 7.3. A CMT poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato / atas, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.4.1. O fiscal do contrato/atas anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.4.2. O fiscal do contrato/atas informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata de registro de preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ata de registro de preços (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.7.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
- 7.8. O fiscal do contrato / ata acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8.1. O fiscal do contrato /ata anotarà no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





- 7.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato / ata emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.
- 7.8.3. O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.
- 7.8.5. O fiscal do contrato/ata comunicará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término do contrato/ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.9. O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.9.1. O gestor do contrato/ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.9.2. O gestor do contrato/ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.9.3. O gestor do contrato/ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.9.4. O gestor do contrato/ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.





- 7.10. O gestor do contrato/ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;
- 8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato/ata ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato/ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.





- 9.11. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato/ata;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato/ata;
 - d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f. não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato/ata;
 - i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;
 - j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato/ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - 10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - 10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta Ata de registro de preços, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - 10.2.4. **Multa:**
 - 10.2.4.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 10.2.4.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho, no caso de inexecução parcial do objeto;
 - 10.2.4.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de preços, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- 10.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
 - 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda





desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)





10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma ata ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. A Ata de registro de preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro de preços.

11.1.2. Quando a não conclusão da ata de registro de preço referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b. poderá a Administração optar pela extinção da ata de registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2. A ata de registro de preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a ata de registro de preços.

11.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3.1. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

11.3.2. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.3. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.4. Indenizações e multas.





12. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços.
- 13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Apucarana/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

Documento assinado digitalmente nas datas constantes nas assinaturas.

Danylo Fernando Acioli Machado

Presidente da Câmara Municipal de Apucarana

Contratante

Representante legal da CONTRATADA

Contratada





CÂMARA MUNICIPAL DE
APUCARANA

| A casa do apucaranaense



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/04/2025 09:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p6f6a1dfff371a>.

