

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 007/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2026

PROCESSO DIGITAL: 267/2026

DATA DA EXPEDIÇÃO: 04/03/2026

DATA E HORÁRIO DA DISPUTA: 30/03/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras “Acesso Identificado”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de sessão pública de licitação na modalidade **Pregão**, na **forma Eletrônica**, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema da Plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras, objetivando a **aquisição de diversos bens permanentes e equipamentos, pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

30/03/2026 às 09h00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010

Local da Sessão Pública: <https://bnccompras.com>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 244/2023 de 27 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa, designada pela Portaria nº 005 de 15 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município e Jornal Umuarama Ilustrado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnccompras.com>.
- 1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 30/03/2026 às 09h00, no site <https://bnccompras.com>, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 30/03/2026.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:30 às 09:00 horas do dia 30/03/2026.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 30/03/2026
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010-PR, neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnccompras.com>).
- 1.7 **ESTA LICITAÇÃO SE RESERVA À EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que atendam o objeto licitado, conforme disposto no Art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006 e art. 12 do Decreto 043/2024.
- 1.8 Microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente, gozam da prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e do 15 do Decreto 043/2024, de 28 de março de 2024, face ao benefício que se estabelece diante das peculiaridades locais, podendo ser pago até 10% (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado, com vistas a promoção e ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.
- 1.9 Os benefícios referidos no item 1.8 serão aplicados prioritariamente aos licitantes microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, e não existindo na presente licitação participante sediado localmente, os benefícios serão estendidos às licitantes sediadas em âmbito regional, conforme art. 18, inciso I, do Decreto 043/2024, de 28 de março de 2024.
- 1.10 Para fins de estabelecimento no dispositivo contido no item 1.9, da prioridade de contratação, considera-se âmbito local, os limites geográficos do município de Altônia – PR, e entende-se por empresas sediadas no âmbito regional, os municípios pertencentes à associação dos municípios de entre rios – AMERIOS, sendo eles: ALTO PARAÍSO, ALTO PIQUIRI, ALTÔNIA, BRASILÂNDIA DO SUL, CAFEZAL DO SUL, CRUZEIRO DO OESTE, DOURADINA, ESPERANÇA NOVA, FRANCISCO ALVES, ICARAIMA, IPORÃ, IVATÉ, MARIA HELENA, MARILUZ, NOVA OLÍMPIA, PEROBAL, PÉROLA, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, TAPIRA, UMUARAMA e XAMBRÊ.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **a aquisição de diversos bens permanentes e equipamentos, pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia/PR**
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://bnccompras.com> e www.altonia.pr.gov.br.
- 2.3 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**
- 2.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo Tel.: (044) 3659-8180.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10 Indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguinte meio: via plataforma **BNC – Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnccompras.com>), ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 13h30 das 13h00 às 17h30, na Rua Rui Barbosa nº 815, centro, Altônia-PR, no Departamento de Licitações.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar deste PREGÃO (ELETRÔNICO) todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, bem como os interessados que estiverem previamente credenciados no BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (<https://bnccompras.com>).
- 6.2 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, excluída 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.
- 6.3 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.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.6 **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.6.2 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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 6.6.3** 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;
- 6.6.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.6.5** 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.6.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.6.7** 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;
- 6.6.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.6.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.6.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.6.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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 n.º 14.133, de 2021.
- 6.7** O impedimento de que trata o item 6.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.8** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.9** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.10** O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.





- 6.11** 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.
- 6.12** A vedação de que trata o item 6.6.11 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;

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, pelo telefone (42)3026-4555.
- 7.2** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS–, devidamente justificada.
- 7.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.5** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras
- 7.5.2** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 7.5.3** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BNC – Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 7.5.4** A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.





8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 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, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 9.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 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
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 8.13** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário DO ITEM, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,-PR.**
- 8.17** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18** 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
- 8.19** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1** Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02(duas) horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1** No dia **30/03/2026 às 09h00, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública
- 9.3** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances
- 9.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8** 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
- 9.9** 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
- 9.10** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- 9.11** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 9.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 20,00 (vinte reais)**.
- 9.15 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 inexecuível
- 9.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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 do contrato
- 9.17 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22 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:
- 9.22.1** 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
- 9.22.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23 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:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 9.23.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.24** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 09.22 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
- 9.25** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.26** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.34** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.35** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



- 9.36** 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:
- 9.36.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 9.36.2** 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;
 - 9.36.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 9.36.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.37** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.37.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 9.37.2** empresas brasileiras;
 - 9.37.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.37.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.38** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.39** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.40** 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.
- 9.41** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.42** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.43** **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.**



9.43.1 Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.

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

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

9.45.1 Nesta fase o pregoeiro poderá, quando necessário, exigir que a licitante vencedora apresente, no prazo de 20 (vinte) minutos, catálogo do fabricante do produto ofertado, a fim de verificar se as especificações estão em conformidade com o Edital.

9.45.1.1 Caso o catálogo não seja enviado dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 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, e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

10.2 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.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.5 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 7.7 deste edital.

10.6 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1 conter vícios insanáveis;

10.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8 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.

10.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9 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.

10.10 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.12 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 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.



- 11.2** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.3** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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
- 11.4** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.7, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.
- 11.6** **A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.**
- 11.7** 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.
- 11.8** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.
- 11.9** A não observância do disposto no anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 11.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.11** **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS.**
- 11.12** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.13** A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.14** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 11.15** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.16** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.16.1** 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
 - 11.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 11.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
 - 11.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.1 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.17** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.18** 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.
- 11.19** 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
- 11.20** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 11.21** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento



11.22 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

11.22.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.22.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.22.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

11.23 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

11.24 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.25 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

11.26 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**

11.26.1 As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

11.26.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.27 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 11.27.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.27.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.27.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI**: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.28** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.28.1** **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial**, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.
- 11.29** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.29.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.29.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.29.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.29.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.29.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.29.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 11.29.7** **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**
- 11.30** **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**



11.31 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.31.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que a licitante já forneceu equipamentos de características semelhantes às pretendidas, em termos de complexidade, natureza e finalidade.

11.32 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

11.33 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, Aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 20(vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 13.2** 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.
- 13.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 13.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 13.4.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6** 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.
- 13.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8** 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.
- 13.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br>.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;



- 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 14.1.5** fraudar a licitação
 - 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1** advertência;
 - 14.2.2** multa;
 - 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 15.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 14.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados





15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 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.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 17.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.63 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.4** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 17.6** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.7** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.8** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 17.9** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 17.11** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.12** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 17.14** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.15** A Contratada 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.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

18.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

18.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

18.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

18.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

18.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@altonia.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

18.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

18.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

18.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

18.1.4.4 Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

18.1.5 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

18.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

18.1.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

- 18.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.12** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.13** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.14** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.1.15** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**
- 18.1.16** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei nº 14.133/202

18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 58.600,29 (cinquenta e oito mil seiscentos reais e vinte e nove centavos).**

18.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte
ORGÃO:10 UNIDADE:01 PROJETO ATIVIDADE:2.130 ELEMENTO DA DESPESA:4.4.90.52 DESPESA: 2565/4744	3735

19 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 19.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 19.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 19.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 19.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 19.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 19.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 19.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**.

20 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 20.1** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

21 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 21.1** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital
- 21.2** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato
- 21.3** O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 21.3.1** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Altônia - PR;
- 21.4** A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 21.5** Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br/diario-oficial/> e no Portal de Transparência do Município no endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br>.
- 22.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 22.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 22.5** Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 22.6** A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

- 22.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 22.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 22.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 22.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 22.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br>, e na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, Departamento de Compras e Licitações, no paço Municipal, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.14** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.15** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 22.16** A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 22.17** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos



em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, quanto do emissor.

- 22.18** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 22.19 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 22.20** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.21** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 22.22** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.23** 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.
- 22.24** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.25** 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.
- 22.26** 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.
- 22.27** 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.
- 22.28** 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.
- 22.29** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **<https://bnc.org.br>**.
- 22.30** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro



da Comarca de Altônia – PR.

22.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

22.32 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Altônia-PR, 04 de março de 2026.

Diego Jardim Pergo
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura e PROCESSO LICITATÓRIO, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Esporte.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ (x) Pregão ☒ (x) Eletrônico ☐ () Presencial
☐ () Concorrência ☐ () Eletrônica ☐ () Presencial
☐ () Concurso
☐ () Leilão
☐ () Credenciamento
☐ () Registro de Preços
☐ () Dispensa de Licitação ☐ () Eletrônica ☐ () Física ☐ () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de diversos bens permanentes e equipamentos, pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia/PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Refrigerador tipo duplex (freezer superior), capacidade total mínima de *371 litros*, novo, de primeiro uso, na cor inox ou acabamento similar em aço inoxidável. Sistema *Frost Free*, dispensando degelo manual. Deve possuir função de *turbo congelamento* ou tecnologia equivalente para aceleração do resfriamento no compartimento freezer. Controle de temperatura interno ajustável. Prateleiras internas removíveis e reguláveis, confeccionadas em vidro temperado ou	un	1	3.946,66	3.946,66





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	material resistente de alta durabilidade. Gaveta para frutas e legumes e compartimentos internos na porta. Iluminação interna em LED ou tecnologia equivalente. Classificação de eficiência energética conforme normas vigentes. Alimentação 110V, 60Hz, plugue conforme padrão brasileiro. Garantia mínima de 12 meses. Produto deve atender às normas técnicas e certificações brasileiras aplicáveis.				
2	Freezer horizontal novo, capacidade bruta mínima de 534 litros, cor branca, com 02 (duas) portas superiores com vedação em borracha magnética. Sistema de refrigeração por compressor hermético, com controle de temperatura ajustável e função dupla ação (freezer e refrigerador), permitindo operação aproximada entre -18°C e +5°C. Gabinete externo com pintura resistente à corrosão e interior de fácil higienização. Isolamento térmico em poliuretano injetado ou equivalente. Alimentação 110V, 60Hz, plugue conforme padrão brasileiro. Deve possuir dreno para degelo, no mínimo 02 cestos removíveis e rodízios ou pés niveladores. Garantia mínima de 12 meses. Produto conforme normas técnicas e certificações vigentes	un	3	5.263,33	15.789,99
3	Bebedouro de água industrial novo, de primeiro uso, tipo coluna vertical, com capacidade de *100 litros*. Estrutura fabricada em *aço inoxidável*, resistente à corrosão, de fácil higienização e adequado para ambientes de uso intenso. Dotado de *03 (três) torneiras* em aço inox ou material de alta resistência, com acionamento por válvula ou bica resistente ao desgaste. Sistema de refrigeração ou armazenamento adequado para manter a água em temperatura fresca, conforme normas aplicáveis. Reservatório com capacidade mínima de *100 L*, seguro e de fácil acesso para limpeza e manutenção. Pés niveladores ou base estável compatível com instalação em piso industrial. Garantia mínima de *12 (doze) meses* contra defeitos de fabricação. Produto conforme normas técnicas brasileiras aplicáveis para bebedouros de uso coletivo/industrial.	un	6	4.963,00	29.778,00
4	Longarina de 4 lugares, modelo: Iso Polipropileno, altura 76 cm, largura 48 cm, comprimento 1.9 cm Cadeira tipo longarina com base fixa; Base fixa DUPLA aço carbono; Encosto e assentos em PP; Estrutura em aço carbono; Formato	un	6	606,33	3.637,98





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	anatômico; Peso máximo recomendado: 130 kg por assento cor Preta				
5	Notebook 13ª geração processador Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz) Memória 16GB DDR4 (1x16GB) Tela 15.6" Armazenamento SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 Sistema operacional Windows 11 Home Single Language (português – Brasil) Cor: Carbon Black - Preto Carbono Marcas: dell, acer, vaio Garantia mínima de *12 (doze) meses* contra defeitos de fabricação. Produto conforme normas técnicas brasileiras aplicáveis para notebooks de uso coletivo.	un	1	5.447,66	5.447,66
VALOR TOTAL					R\$ 58.600,29

1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar condições adequadas para o funcionamento regular e eficiente da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia, órgão responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas públicas voltadas ao esporte, ao lazer e à promoção da qualidade de vida da população. O esporte constitui instrumento relevante de inclusão social, desenvolvimento humano, prevenção de agravos à saúde e fortalecimento do convívio comunitário, sendo dever do Poder Público municipal garantir que os serviços e atividades esportivas sejam ofertados de forma contínua, segura e compatível com o interesse público. Nesse contexto, a Administração deve prover os meios materiais indispensáveis para que a Secretaria desempenhe plenamente suas atribuições institucionais.

A necessidade ora descrita decorre da constatação de que a infraestrutura material e tecnológica atualmente disponível é insuficiente e, em alguns casos, inadequada para atender à demanda existente, tanto nos espaços esportivos quanto no âmbito administrativo. A ausência ou precariedade de determinados bens permanentes e equipamentos compromete diretamente o conforto, a segurança e a funcionalidade dos ambientes utilizados por atletas, servidores, equipes técnicas e pela comunidade em geral, impactando negativamente a qualidade dos serviços prestados. Tal cenário revela incompatibilidade com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da adequada prestação das políticas públicas, exigindo providências estruturadas por parte da Administração Municipal.

No que se refere aos espaços esportivos, verifica-se a necessidade de garantir condições ambientais mínimas para uso coletivo, especialmente diante da elevada circulação de pessoas em ginásios, quadras e locais destinados à realização de eventos esportivos. A inexistência ou





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

insuficiência de equipamentos de refrigeração e fornecimento de água potável compromete o conforto térmico, a hidratação adequada dos usuários e a salubridade dos ambientes, sobretudo em períodos de temperaturas elevadas. Essa situação afeta diretamente o desempenho esportivo, a permanência do público nos eventos e a saúde dos frequentadores, podendo gerar riscos à integridade física de crianças, adolescentes, adultos e idosos que participam das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte.

Além disso, a carência de mobiliário adequado para acomodação do público, atletas e equipes técnicas resulta em improvisações que prejudicam a organização dos espaços, reduzem o conforto dos usuários e podem gerar riscos de acidentes. A inexistência de mobiliário compatível com o uso coletivo compromete a funcionalidade dos ambientes esportivos e administrativos, dificultando a realização de eventos, competições e atividades rotineiras. Tal limitação estrutural evidencia a necessidade de investimento em bens permanentes que assegurem organização, segurança e melhores condições de atendimento à população.

No âmbito administrativo, a Secretaria Municipal de Esporte enfrenta limitações decorrentes da insuficiência de equipamentos de informática adequados ao volume e à complexidade das atividades desenvolvidas. A gestão das políticas públicas de esporte envolve planejamento, organização de competições, controle de inscrições, elaboração de relatórios, prestação de contas, gestão de projetos esportivos e comunicação institucional, atividades que demandam suporte tecnológico compatível com as exigências atuais da Administração Pública. A inexistência ou inadequação desses recursos compromete a eficiência dos processos internos, aumenta o tempo de execução das tarefas e dificulta o atendimento às demandas de transparência e controle.

A contratação pretendida fundamenta-se, portanto, na necessidade de aquisição de diversos bens permanentes e equipamentos pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte. Trata-se de solução que busca superar de forma definitiva as limitações estruturais identificadas, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades esportivas e administrativas, em consonância com a natureza permanente da necessidade. A aquisição definitiva dos bens, com incorporação ao patrimônio público, revela-se mais adequada do que alternativas temporárias ou precárias, uma vez que garante maior previsibilidade de custos, controle sobre o uso e possibilidade de planejamento de manutenção ao longo do tempo.

Do ponto de vista legal, a presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas e orienta a Administração a buscar a solução mais adequada para o atendimento do interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e vantajosidade. A definição clara da necessidade e de seus fundamentos constitui elemento essencial para a legitimidade do procedimento





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

licitatório e para a adequada aplicação dos recursos públicos, evitando aquisições desnecessárias, insuficientes ou dissociadas da realidade operacional do órgão demandante.

A necessidade descrita também se justifica sob a perspectiva da continuidade e da qualidade do serviço público. A manutenção das atuais limitações estruturais tende a comprometer a execução das políticas públicas de esporte, restringir o acesso da população às atividades oferecidas e reduzir a capacidade da Secretaria em cumprir seu papel social. Ao contrário, a dotação adequada de bens permanentes e equipamentos contribui para a ampliação do atendimento, a melhoria das condições de uso dos espaços esportivos e o fortalecimento das ações voltadas à inclusão social, à promoção da saúde e ao desenvolvimento comunitário.

Ressalta-se, ainda, que a contratação está alinhada à capacidade operacional e administrativa do Município de Altônia, não representando ampliação desproporcional de estruturas, mas sim a adequação das condições existentes às demandas já consolidadas. A definição da necessidade considerou o uso efetivo dos espaços, o público atendido e as atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Esporte, assegurando proporcionalidade e razoabilidade na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a fundamentação e a descrição da necessidade evidenciam que a contratação pretendida é necessária, oportuna e adequada para assegurar o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Esporte, promover a melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados e atender de forma eficaz ao interesse público. A aquisição dos bens permanentes e equipamentos constitui medida estruturante, compatível com os princípios da Lei nº 14.133/2021, e representa investimento essencial para o fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer no Município de Altônia, com reflexos positivos diretos para a Administração e para a população.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de bens permanentes e equipamentos, organizados por itens compatíveis com a natureza dos objetos, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia. A contratação tem por finalidade dotar os espaços esportivos e os setores administrativos de infraestrutura mínima adequada, assegurando condições de conforto, segurança, funcionalidade e eficiência para a execução contínua das políticas públicas de esporte, lazer e promoção da qualidade de vida, em conformidade com o interesse público e com os princípios que regem as contratações públicas.

A solução contempla a aquisição definitiva dos bens, com incorporação ao patrimônio público municipal, considerando que as necessidades a serem atendidas possuem caráter permanente e recorrente. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, com especificações técnicas objetivamente definíveis e amplamente disponíveis no mercado, o que permite a seleção da





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

proposta mais vantajosa por meio de procedimento licitatório adequado, garantindo competitividade, isonomia entre os licitantes e transparência na contratação.

No âmbito dos espaços esportivos e de apoio, a solução abrange equipamentos destinados à climatização e à refrigeração de ambientes, bem como ao fornecimento adequado de água potável, com vistas a assegurar condições ambientais compatíveis com a intensa circulação de pessoas e com a prática de atividades físicas. Esses elementos são essenciais para garantir conforto térmico, salubridade e segurança aos atletas, servidores, equipes técnicas e à comunidade usuária dos equipamentos públicos, especialmente durante eventos, competições e projetos esportivos de longa duração.

A solução também inclui a aquisição de mobiliário coletivo adequado à acomodação do público, atletas e equipes de apoio, contribuindo para a organização dos espaços, a funcionalidade dos ambientes e a redução de improvisações que possam comprometer a segurança e a qualidade do atendimento. O mobiliário a ser adquirido deverá ser compatível com o uso coletivo e contínuo, atendendo às necessidades atuais da Secretaria Municipal de Esporte sem extrapolar a demanda efetivamente existente.

No âmbito administrativo, a solução prevê a aquisição de equipamento de informática destinado ao suporte das atividades de gestão, planejamento, controle e execução das ações esportivas. O fornecimento de recurso tecnológico compatível com as exigências atuais da Administração Pública visa assegurar maior eficiência nos processos internos, agilidade na organização de competições e projetos, melhoria na comunicação institucional e atendimento às exigências de controle e transparência, fortalecendo a capacidade administrativa da Secretaria.

A organização da contratação por itens foi definida como parte integrante da solução, considerando a diversidade dos bens a serem adquiridos e a existência de fornecedores especializados em cada segmento. Essa estrutura permite maior aderência às práticas de mercado, amplia a competitividade, facilita a gestão e a fiscalização contratual e contribui para a obtenção de melhores condições comerciais, sem comprometer a unidade da finalidade pública pretendida.

A solução proposta foi concebida de forma integrada, de modo que os diferentes bens e equipamentos adquiridos atuem de maneira complementar para superar as limitações estruturais identificadas. Ao promover melhorias simultâneas nas condições ambientais, organizacionais e administrativas, a contratação assegura melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos disponíveis, evitando investimentos fragmentados ou insuficientes que não resolveriam o problema de forma definitiva.

Do ponto de vista operacional, a solução é compatível com a infraestrutura física existente e com a capacidade de gestão da Secretaria Municipal de Esporte, não exigindo ampliações estruturais significativas nem a criação de novos setores. A implantação dos bens adquiridos poderá ocorrer de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

forma gradual e organizada, conforme a logística definida pela Administração, garantindo rápida integração ao funcionamento regular das atividades esportivas e administrativas.

Dessa forma, a descrição da solução evidencia que a contratação proposta atende de maneira adequada, suficiente e proporcional à necessidade identificada, oferecendo resposta objetiva ao problema da insuficiência de infraestrutura material e tecnológica. A solução apresenta viabilidade técnica, aderência ao mercado fornecedor, racionalidade econômica e alinhamento com o interesse público, constituindo-se como meio idôneo para assegurar a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. **O valor estimado da contratação é de R\$ 58.600,29 (cinquenta e oito mil seiscentos reais e vinte e nove centavos).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO:10 UNIDADE:01

PROJETO ATIVIDADE:2.130

ELEMENTO DA DESPESA:4.4.90.52

DESPESA:2565/4744 FONTE: 3735

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, período suficiente para a entrega, instalação, quando aplicável, verificação de conformidade, recebimento definitivo dos bens e eventual acionamento de garantias iniciais.

A vigência contratual poderá ser encerrada antecipadamente após o cumprimento integral das obrigações por parte da contratada e o recebimento definitivo dos bens pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades relativas à garantia dos produtos fornecidos.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.63 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

A Contratada 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não há indicação de licitações anteriores com esse mesmo objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)

12.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

12.2.11 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

Qualificação técnica

12.2.12 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que a licitante já forneceu equipamentos de características semelhantes às pretendidas, em termos de complexidade, natureza e finalidade.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor **Paulo Vinícius Fontana Lourenço**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato: será atribuída a **Cezar Aparecido Pondian**.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários e suficientes para a contratação da solução pretendida foram definidos de forma a assegurar o pleno atendimento da necessidade pública identificada, garantindo que os bens a serem fornecidos apresentem qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e adequação compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia, em estrita observância ao interesse público e aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021. Tais requisitos visam estabelecer parâmetros claros e objetivos para a seleção do fornecedor, a execução contratual e o recebimento definitivo dos bens, reduzindo riscos de aquisição inadequada, falhas operacionais ou prejuízos ao erário.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Como requisito geral indispensável, todos os bens objeto da contratação deverá ser novos, sem qualquer tipo de uso anterior, de primeira linha, não sendo admitidos produtos reconicionados, remanufaturados, recuperados ou similares. Essa exigência decorre da necessidade de assegurar maior vida útil, confiabilidade operacional e segurança no uso dos equipamentos, considerando que serão destinados a ambientes de uso coletivo, com intensa circulação de pessoas e utilização contínua. A aquisição de bens novos também reduz a probabilidade de falhas prematuras, custos adicionais de manutenção corretiva e interrupções nas atividades esportivas e administrativas, contribuindo para a continuidade do serviço público.

Os bens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no instrumento convocatório, de modo a garantir compatibilidade com as finalidades a que se destinam. Essas especificações deverão ser claras, objetivas e compatíveis com padrões usuais de mercado, assegurando que os produtos ofertados possuam desempenho adequado para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte. O não atendimento às especificações técnicas mínimas será considerado descumprimento contratual, sujeitando o fornecedor às penalidades cabíveis.

Outro requisito essencial refere-se à garantia dos bens. Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima fornecida pelo fabricante, compatível com a natureza de cada item, nunca inferior à garantia legal prevista na legislação vigente. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, assegurando à Administração Municipal o direito à reparação, substituição ou correção dos bens, sem ônus adicional, durante o período de vigência da garantia. Esse requisito é fundamental para a proteção do patrimônio público e para a mitigação de riscos associados à aquisição de bens permanentes.

Os bens fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como com demais regulamentações específicas incidentes sobre cada tipo de equipamento. A observância dessas normas assegura que os produtos atendam a padrões reconhecidos de qualidade, segurança e desempenho, reduzindo riscos à integridade física dos usuários e à adequada operação dos equipamentos. A conformidade normativa também contribui para a segurança jurídica da contratação e para o atendimento das exigências dos órgãos de controle.

Sempre que aplicável, os bens deverão ser acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações claras sobre instalação, operação, uso adequado, cuidados, manutenção preventiva e eventuais restrições. Esse requisito visa assegurar o uso correto dos equipamentos pelos servidores e usuários, prevenindo danos decorrentes de operação inadequada e contribuindo para a preservação da vida útil dos bens adquiridos, com prazo de garantia de **12 (doze) meses**.



Deverá ser exigida, ainda, a existência de assistência técnica autorizada em território nacional para os bens fornecidos, de modo a garantir suporte adequado, manutenção e atendimento em caso de necessidade. A disponibilidade de assistência técnica no país é requisito essencial para assegurar a continuidade do uso dos equipamentos, a rapidez na solução de eventuais problemas e a efetividade da garantia oferecida pelo fabricante, evitando a paralisação de atividades essenciais da Secretaria Municipal de Esporte.

No que se refere aos requisitos técnicos específicos, os equipamentos de bebedouros, geladeiras e freezers deverão apresentar eficiência energética compatível com padrões atuais de consumo racional de energia elétrica, devendo possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia. Essa exigência está diretamente relacionada à economicidade da contratação e à sustentabilidade administrativa, uma vez que equipamentos energeticamente eficientes reduzem custos operacionais ao longo do tempo e minimizam impactos ambientais decorrentes do consumo excessivo de energia.

Quanto aos equipamentos de informática, o notebook a ser adquirido deverá possuir configurações mínimas compatíveis com as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Esporte, assegurando desempenho adequado para a execução de tarefas como organização de competições, controle de inscrições, elaboração de relatórios, gestão de projetos esportivos, comunicação institucional e prestação de contas. O atendimento a requisitos mínimos de desempenho evita a aquisição de equipamentos subdimensionados, que comprometeriam a eficiência administrativa, bem como a aquisição de equipamentos superdimensionados, que representariam gasto desnecessário de recursos públicos.

No âmbito do fornecimento e da entrega, deverá ser observado prazo máximo a ser definido no edital, contado a partir da emissão da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, conforme estabelecido contratualmente. O cumprimento do prazo é requisito essencial para garantir que a solução contratada seja implantada em tempo oportuno, evitando prejuízos à execução das atividades esportivas e administrativas. O atraso injustificado na entrega dos bens caracterizará descumprimento contratual, sujeitando o fornecedor às sanções previstas.

A entrega dos bens deverá ser realizada em locais indicados pela Secretaria Municipal de Esporte, todos situados no Município de Altônia, de acordo com a necessidade operacional e a destinação específica de cada item. Essa exigência visa assegurar que os bens sejam entregues diretamente nos locais de uso, reduzindo riscos de extravio, danos durante transporte interno e custos adicionais para a Administração.

Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e, quando aplicável, instalação e montagem dos equipamentos, deverão estar integralmente incluídos no preço contratado. Esse requisito garante clareza na formação do preço, evita cobranças adicionais



posteriores e assegura que a Administração tenha previsibilidade orçamentária, em consonância com o princípio da economicidade.

Os bens fornecidos estarão sujeitos ao recebimento provisório e, posteriormente, ao recebimento definitivo, após verificação da conformidade com as especificações contratuais e com os requisitos estabelecidos. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a constatação de que os bens atendem plenamente às exigências técnicas, de qualidade e de funcionamento, assegurando à Administração Municipal o direito de recusar produtos que não estejam em conformidade.

No que se refere aos requisitos de sustentabilidade, deverá ser priorizada, sempre que possível, a aquisição de bens que apresentem menor impacto ambiental, maior eficiência energética e maior durabilidade. Essa diretriz está alinhada às boas práticas de gestão pública sustentável e contribui para a redução de custos ao longo do ciclo de vida dos bens, além de minimizar impactos ambientais decorrentes do consumo de recursos naturais e da geração de resíduos.

As embalagens utilizadas no fornecimento dos bens deverão ser adequadas, protegendo os produtos durante o transporte e armazenamento, e, sempre que possível, deverão possibilitar destinação ambientalmente correta, com minimização da geração de resíduos. Esse requisito reforça o compromisso da Administração com práticas sustentáveis e com a responsabilidade socioambiental.

No âmbito legal e contratual, a contratação deverá observar integralmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis. O fornecedor deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos exigidos pela legislação vigente, como condição para a contratação e para a manutenção do vínculo contratual. Essa exigência é essencial para assegurar a idoneidade do contratado e a segurança jurídica da Administração Pública.

Deverá ser assegurado, ainda, o cumprimento de todas as condições relativas à habilitação, execução contratual, pagamento, garantias e penalidades previstas no edital e no contrato. O atendimento a esses requisitos é indispensável para a boa execução da contratação, para a preservação do interesse público e para a adequada gestão do contrato, permitindo à Administração aplicar as medidas cabíveis em caso de descumprimento.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos constituem conjunto mínimo e suficiente para assegurar que a contratação atenda plenamente à necessidade identificada, garantindo qualidade, segurança, eficiência, sustentabilidade e conformidade legal. A definição clara desses requisitos contribui para a seleção da proposta mais vantajosa, para a adequada execução contratual e para a efetiva entrega dos benefícios esperados à Secretaria Municipal de Esporte e à população do Município de Altônia, em consonância com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO



Haverá o parcelamento da demanda, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, considerando a natureza distinta dos bens a serem adquiridos e a inexistência de dependência técnica ou operacional entre eles.

A justificativa para a adoção da contratação por item fundamenta-se em critérios técnicos, administrativos e econômicos, alinhados ao interesse público e aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, notadamente o planejamento, a eficiência, a competitividade, a economicidade e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

A definição do parcelamento do objeto em itens distintos decorre da própria natureza dos bens a serem adquiridos, os quais, embora destinados a um mesmo órgão demandante, pertencem a ramos de fornecimento diferentes, com características técnicas, cadeias produtivas, fornecedores especializados e dinâmicas de mercado específicas. Não há interdependência técnica entre os itens que justifique sua contratação conjunta com julgamento global.

A contratação por item permite que cada bem seja disputado por fornecedores que efetivamente atuam naquele segmento específico do mercado, ampliando significativamente o universo de potenciais licitantes. Essa ampliação da competitividade contribui diretamente para a obtenção de melhores condições comerciais, preços mais vantajosos e maior qualidade nos produtos ofertados, evitando a concentração do objeto em um único fornecedor que, muitas vezes, não detém especialização plena em todos os tipos de bens envolvidos. Dessa forma, o parcelamento por item promove isonomia entre os licitantes e favorece a ampla participação no certame.

Sob o ponto de vista técnico, a segmentação do objeto em itens autônomos assegura maior aderência entre as especificações dos bens e a capacidade técnica dos fornecedores. Equipamentos de refrigeração, bebedouros, mobiliário e equipamentos de informática possuem requisitos técnicos distintos, normas específicas e padrões de desempenho próprios. A contratação por item possibilita que cada fornecedor concentre sua atuação naquilo que efetivamente domina, reduzindo riscos de fornecimento inadequado, de não conformidade técnica e de dificuldades relacionadas à assistência técnica e à garantia dos produtos. Tal abordagem contribui para a qualidade final da contratação e para a segurança operacional da Secretaria Municipal de Esporte.

Do ponto de vista administrativo, a contratação por item facilita a gestão e a fiscalização contratual, uma vez que permite acompanhamento individualizado da execução de cada fornecimento, com prazos, garantias e obrigações compatíveis com a natureza específica de cada bem. Essa estrutura reduz a complexidade da execução contratual e possibilita à Administração atuar de forma mais eficiente na verificação da conformidade dos produtos entregues, no recebimento provisório e definitivo e na eventual aplicação de sanções, caso necessário. Ademais, eventual inadimplemento relativo a determinado item não compromete o fornecimento dos demais, mitigando riscos à continuidade das atividades da Secretaria.

Sob a ótica da economicidade e da racionalidade do gasto público, o parcelamento por item evita a formação de preços globalizados que possam encarecer o objeto em razão de subcontratações





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

internas ou da agregação de margens de risco por parte de fornecedores generalistas. A especialização tende a resultar em propostas mais competitivas e compatíveis com os valores praticados no mercado, em consonância com o princípio da vantajosidade.

Outro aspecto relevante diz respeito ao incentivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que, em muitos casos, atuam de forma segmentada em determinados ramos de fornecimento. A divisão do objeto por item viabiliza a participação desses fornecedores em condições mais equilibradas de competição, fortalecendo o desenvolvimento econômico local e regional, sem prejuízo à qualidade dos bens adquiridos, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

Importa destacar que a contratação por item não compromete a unidade da solução pretendida, uma vez que todos os bens adquiridos convergem para a mesma finalidade pública, qual seja, o atendimento das demandas estruturais e administrativas da Secretaria Municipal de Esporte. Ao contrário, a organização do objeto por itens autônomos contribui para a efetividade da solução como um todo, garantindo que cada componente seja adquirido de forma adequada, eficiente e sustentável.

Dessa forma, a opção pela contratação com julgamento pelo menor preço por item mostra-se tecnicamente justificada, administrativamente vantajosa e juridicamente adequada, atendendo às características do mercado fornecedor e às necessidades específicas da Administração, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

16. DA JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Informamos que na região EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade local/regional conforme Decreto Municipal nº 075/2025 com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local e regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.





18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento integral dos equipamentos destinados à Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia-PR.

A execução do objeto ocorrerá de forma integral e organizada, compreendendo todas as etapas necessárias ao fornecimento dos bens permanentes e equipamentos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia, em conformidade com as especificações técnicas, condições contratuais e demais disposições estabelecidas no edital e no contrato. A execução deverá observar rigorosamente os princípios da eficiência, da qualidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, assegurando que os bens entregues sejam plenamente compatíveis com as finalidades institucionais a que se destinam.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os bens licitados, incluindo a logística completa necessária à sua entrega, compreendendo transporte, carga, descarga e, quando aplicável, instalação e montagem nos locais indicados pela Administração. Todos os custos decorrentes dessas atividades deverão estar incluídos no preço contratado, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais. A execução deverá ocorrer de maneira coordenada com a Administração Municipal, de modo a minimizar impactos nas atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Esporte e assegurar a adequada destinação de cada item ao seu respectivo local de uso.

Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, não recondicionados ou remanufaturados, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas. A contratada deverá assegurar que os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios necessários à sua correta utilização, bem como de manuais, termos de garantia e demais documentos pertinentes, quando aplicável. A conformidade dos bens com as exigências contratuais será verificada pela Administração no momento do recebimento.

O recebimento dos bens será realizado em duas etapas, consistindo inicialmente no recebimento provisório, ocasião em que será verificada a quantidade, a integridade física, a compatibilidade aparente com as especificações e a regularidade da documentação apresentada. Após essa etapa, e uma vez constatada a plena conformidade dos bens com as condições estabelecidas, será realizado o recebimento definitivo, formalizando a aceitação do objeto pela Administração. Na hipótese de constatação de desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição ou correção dos bens, sem ônus adicional, no prazo definido pela Administração.

Durante a execução do objeto, a contratada deverá manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, prestando esclarecimentos sempre que solicitados e adotando, de forma tempestiva, as providências necessárias para a solução de eventuais intercorrências. O descumprimento das obrigações assumidas ou das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

A execução do objeto deverá observar, ainda, as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de fornecimento, garantindo segurança, durabilidade e desempenho





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

adequado dos bens. A contratada deverá assegurar a validade da garantia mínima exigida e a disponibilidade de assistência técnica autorizada, de modo a preservar o regular funcionamento dos equipamentos ao longo de sua vida útil.

O prazo para entrega dos bens objeto da contratação será de 30 dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho ou da ordem de fornecimento pela Administração, devendo a contratada cumprir integralmente esse prazo, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal ato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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 para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Comunicar à Contratante, 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;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Cumprir as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e eficiência na prestação dos serviços contratados.

O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar em penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas ou até mesmo rescisão contratual.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:



A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Altônia-PR, 02 de março de 2026.

Paulo Vinícius Fontana Lourenço
Secretário de Esporte

Paulo Vinícius Fontana Lourenço
Responsável pela Elaboração do TR



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento corresponde à fase inicial do planejamento, reunindo os estudos essenciais para a futura contratação de uma solução adequada à necessidade identificada. O objetivo principal é compreender profundamente a demanda e avaliar, no mercado, a alternativa mais eficiente para supri-la, sempre em conformidade com as normas regulamentares e os princípios que regem a Administração Pública.

23. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Esporte

Objetivo: Insuficiência e inadequação da infraestrutura material e tecnológica atualmente disponível na Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia, que compromete o funcionamento regular dos espaços esportivos e administrativos, a segurança e o conforto dos usuários, bem como a eficiência na execução das políticas públicas de esporte e lazer.

24. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A descrição da necessidade da contratação ora apresentada decorre da análise objetiva das atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia e da identificação de limitações estruturais que vêm impactando negativamente a execução de políticas públicas essenciais voltadas ao esporte, ao lazer e à promoção da qualidade de vida da população. Sob a perspectiva do interesse público, a Administração Municipal tem o dever de assegurar condições adequadas para que os serviços públicos ofertados alcancem seus objetivos constitucionais, notadamente aqueles relacionados ao desenvolvimento social, à inclusão, à saúde preventiva e ao fortalecimento do convívio comunitário, sendo o esporte um instrumento reconhecido e estratégico para o atendimento dessas finalidades.

A Secretaria Municipal de Esporte desempenha papel central na formulação, coordenação e execução de ações que abrangem desde o incentivo à prática esportiva amadora até o suporte a equipes representativas do município em competições oficiais, além da gestão de projetos sociais esportivos, escolinhas de formação, eventos comunitários, campeonatos municipais, regionais e estaduais, bem como da administração e manutenção dos espaços esportivos públicos. Essas atividades demandam estrutura física e material compatível com a complexidade e a abrangência das ações desenvolvidas, o que pressupõe a existência de bens permanentes e equipamentos adequados, seguros e em condições de uso contínuo.

O problema a ser resolvido pela presente contratação consiste na insuficiência e, em alguns casos, na inexistência de equipamentos e bens permanentes essenciais ao funcionamento regular dos espaços e das atividades sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte. Tal deficiência compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, expõe usuários e servidores a



condições inadequadas de conforto e segurança e limita a capacidade administrativa da Secretaria em planejar, executar e monitorar suas ações de forma eficiente. A manutenção desse cenário, além de contrariar os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público, pode gerar prejuízos sociais, administrativos e até patrimoniais ao Município.

No âmbito dos espaços esportivos, como ginásios, quadras, centros esportivos e locais destinados à realização de eventos, a grande circulação de atletas, servidores, equipes técnicas e público em geral exige a existência de infraestrutura mínima que assegure condições ambientais adequadas. A ausência ou inadequação de equipamentos de refrigeração e bebedouros compromete o conforto térmico, a hidratação adequada dos usuários e a salubridade dos ambientes, especialmente em períodos de altas temperaturas, situação recorrente na região. Tal realidade afeta diretamente o desempenho esportivo, a permanência do público nos eventos e a saúde dos frequentadores, além de representar risco à integridade física de crianças, adolescentes, idosos e atletas submetidos a esforço físico intenso.

A aquisição de equipamentos de refrigeração mostra-se, portanto, necessária para garantir ambientes minimamente adequados ao uso contínuo e seguro, contribuindo para a preservação da saúde dos usuários e para a valorização dos espaços públicos esportivos. Trata-se de medida que atende ao interesse público ao assegurar melhores condições de atendimento à população, reduzir riscos de incidentes relacionados ao calor excessivo e ampliar a capacidade de utilização dos equipamentos públicos ao longo de todo o ano, inclusive em eventos de maior duração.

De igual modo, a disponibilização de bebedouros adequados constitui requisito básico para o funcionamento de espaços esportivos, considerando a necessidade permanente de hidratação dos usuários. A inexistência desses equipamentos obriga atletas e frequentadores a recorrerem a soluções improvisadas ou individuais, o que nem sempre é viável e pode gerar desigualdades de acesso, além de riscos sanitários. A contratação para aquisição desses bens permanentes atende a critérios de saúde pública, prevenção e dignidade no atendimento à população, alinhando-se às diretrizes de promoção do bem-estar coletivo.

No que se refere ao mobiliário, especialmente itens destinados à acomodação de público, atletas e equipes técnicas, a exemplo de longarinas, verifica-se a necessidade de garantir conforto, organização e segurança nos ambientes esportivos e administrativos. A ausência de mobiliário adequado resulta em improvisações que comprometem a funcionalidade dos espaços, dificultam a organização de eventos e reduzem a qualidade da experiência dos usuários. Ademais, o uso de mobiliário inadequado ou em condições precárias pode acarretar riscos de acidentes, expondo o Município a responsabilidades evitáveis. A aquisição de mobiliário adequado, resistente e compatível com o uso coletivo atende ao interesse público ao promover a organização dos espaços, o conforto dos usuários e a preservação do patrimônio público.

Sob a perspectiva administrativa, a Secretaria Municipal de Esporte também enfrenta limitações decorrentes da carência de equipamentos de informática compatíveis com as demandas atuais de gestão pública. As atividades administrativas relacionadas à organização de competições, controle de inscrições, elaboração de regulamentos, produção de relatórios, prestação de contas, gestão de projetos esportivos,



comunicação institucional e atendimento às exigências de transparência e controle demandam o uso contínuo de recursos tecnológicos adequados. A inexistência ou insuficiência de equipamentos como notebooks compromete a eficiência dos processos internos, aumenta o tempo de execução das tarefas, dificulta a integração de informações e reduz a capacidade de resposta da Secretaria às demandas internas e externas.

A aquisição de equipamentos de informática, nesse contexto, não se configura como mera modernização, mas como medida necessária para garantir a continuidade e a qualidade da gestão pública, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da boa governança previstos na Lei nº 14.133/2021. O suporte tecnológico adequado permite maior controle das ações desenvolvidas, facilita a prestação de contas, contribui para a organização de dados e informações e assegura maior transparência na aplicação dos recursos públicos destinados ao esporte.

Importa destacar que a necessidade de aquisição abrange bens permanentes e equipamentos pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, o que se justifica pela diversidade das demandas a serem atendidas e pela natureza distinta das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte. A pluralidade dos itens a serem adquiridos não decorre de escolha arbitrária, mas da análise integrada das necessidades operacionais, administrativas e estruturais, visando à solução de um problema público concreto e identificado. A contratação desses bens, dentro de um planejamento adequado, contribui para a racionalização dos recursos, a padronização mínima dos equipamentos e a melhoria global das condições de funcionamento da Secretaria.

Sob o ponto de vista do interesse público, a não realização da contratação tende a perpetuar um cenário de precariedade estrutural, com reflexos diretos na qualidade dos serviços ofertados à população, na segurança dos usuários e na eficiência administrativa. Tal situação contraria o dever da Administração de promover políticas públicas efetivas e de garantir que os equipamentos públicos destinados ao esporte cumpram sua função social de forma plena. Além disso, a ausência de investimentos em bens permanentes pode gerar custos adicionais no futuro, seja pela necessidade de manutenções emergenciais, seja pela interrupção de atividades ou pela redução da vida útil dos espaços públicos.

A contratação pretendida insere-se, portanto, em um contexto de fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer no Município de Altônia, reconhecendo o esporte como instrumento de inclusão social, formação cidadã, promoção da saúde e prevenção de vulnerabilidades sociais. Ao dotar a Secretaria Municipal de Esporte de bens permanentes e equipamentos adequados, a Administração Municipal contribui para a ampliação do acesso da população às atividades esportivas, para a melhoria da qualidade dos eventos e projetos desenvolvidos e para a valorização dos servidores públicos envolvidos na execução dessas políticas.

Dessa forma, a descrição da necessidade da contratação evidencia que a aquisição dos referidos bens permanentes e equipamentos não se limita a atender demandas internas da Secretaria, mas se orienta, sobretudo, à solução de um problema público identificado, com impactos diretos e positivos sobre a coletividade. Trata-se de medida alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento, à eficiência, ao interesse público e à busca pela melhor solução para a



Administração, justificando-se plenamente a adoção das providências necessárias para viabilizar a contratação no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários e suficientes para a contratação da solução pretendida foram definidos de forma a assegurar o pleno atendimento da necessidade pública identificada, garantindo que os bens a serem fornecidos apresentem qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e adequação compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia, em estrita observância ao interesse público e aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021. Tais requisitos visam estabelecer parâmetros claros e objetivos para a seleção do fornecedor, a execução contratual e o recebimento definitivo dos bens, reduzindo riscos de aquisição inadequada, falhas operacionais ou prejuízos ao erário.

Como requisito geral indispensável, todos os bens objeto da contratação deverão ser novos, sem qualquer tipo de uso anterior, de primeira linha, não sendo admitidos produtos reconicionados, remanufaturados, recuperados ou similares. Essa exigência decorre da necessidade de assegurar maior vida útil, confiabilidade operacional e segurança no uso dos equipamentos, considerando que serão destinados a ambientes de uso coletivo, com intensa circulação de pessoas e utilização contínua. A aquisição de bens novos também reduz a probabilidade de falhas prematuras, custos adicionais de manutenção corretiva e interrupções nas atividades esportivas e administrativas, contribuindo para a continuidade do serviço público.

Os bens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no instrumento convocatório, de modo a garantir compatibilidade com as finalidades a que se destinam. Essas especificações deverão ser claras, objetivas e compatíveis com padrões usuais de mercado, assegurando que os produtos ofertados possuam desempenho adequado para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte. O não atendimento às especificações técnicas mínimas será considerado descumprimento contratual, sujeitando o fornecedor às penalidades cabíveis.

Outro requisito essencial refere-se à garantia dos bens. Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima fornecida pelo fabricante, compatível com a natureza de cada item, nunca inferior à garantia legal prevista na legislação vigente. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, assegurando à Administração Municipal o direito à reparação, substituição ou correção dos bens, sem ônus adicional, durante o período de vigência da garantia. Esse requisito é fundamental para a proteção do patrimônio público e para a mitigação de riscos associados à aquisição de bens permanentes.

Os bens fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como com demais regulamentações específicas incidentes sobre cada tipo de equipamento. A observância dessas normas assegura que os produtos atendam a padrões reconhecidos de qualidade, segurança e desempenho, reduzindo riscos à integridade física dos usuários e à adequada operação dos



equipamentos. A conformidade normativa também contribui para a segurança jurídica da contratação e para o atendimento das exigências dos órgãos de controle.

Sempre que aplicável, os bens deverão ser acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações claras sobre instalação, operação, uso adequado, cuidados, manutenção preventiva e eventuais restrições. Esse requisito visa assegurar o uso correto dos equipamentos pelos servidores e usuários, prevenindo danos decorrentes de operação inadequada e contribuindo para a preservação da vida útil dos bens adquiridos.

Deverá ser exigida, ainda, a existência de assistência técnica autorizada em território nacional para os bens fornecidos, de modo a garantir suporte adequado, manutenção e atendimento em caso de necessidade. A disponibilidade de assistência técnica no país é requisito essencial para assegurar a continuidade do uso dos equipamentos, a rapidez na solução de eventuais problemas e a efetividade da garantia oferecida pelo fabricante, evitando a paralisação de atividades essenciais da Secretaria Municipal de Esporte.

No que se refere aos requisitos técnicos específicos, os equipamentos de bebedouros, geladeiras e freezers deverão apresentar eficiência energética compatível com padrões atuais de consumo racional de energia elétrica, devendo possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia. Essa exigência está diretamente relacionada à economicidade da contratação e à sustentabilidade administrativa, uma vez que equipamentos energeticamente eficientes reduzem custos operacionais ao longo do tempo e minimizam impactos ambientais decorrentes do consumo excessivo de energia.

Quanto aos equipamentos de informática, o notebook a ser adquirido deverá possuir configurações mínimas compatíveis com as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Esporte, assegurando desempenho adequado para a execução de tarefas como organização de competições, controle de inscrições, elaboração de relatórios, gestão de projetos esportivos, comunicação institucional e prestação de contas. O atendimento a requisitos mínimos de desempenho evita a aquisição de equipamentos subdimensionados, que comprometeriam a eficiência administrativa, bem como a aquisição de equipamentos superdimensionados, que representariam gasto desnecessário de recursos públicos.

No âmbito do fornecimento e da entrega, deverá ser observado prazo máximo a ser definido no edital, contado a partir da emissão da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, conforme estabelecido contratualmente. O cumprimento do prazo é requisito essencial para garantir que a solução contratada seja implantada em tempo oportuno, evitando prejuízos à execução das atividades esportivas e administrativas. O atraso injustificado na entrega dos bens caracterizará descumprimento contratual, sujeitando o fornecedor às sanções previstas.

A entrega dos bens deverá ser realizada em locais indicados pela Secretaria Municipal de Esporte, todos situados no Município de Altônia, de acordo com a necessidade operacional e a destinação específica de cada item. Essa exigência visa assegurar que os bens sejam entregues diretamente nos



locais de uso, reduzindo riscos de extravio, danos durante transporte interno e custos adicionais para a Administração.

Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e, quando aplicável, instalação e montagem dos equipamentos, deverão estar integralmente incluídos no preço contratado. Esse requisito garante clareza na formação do preço, evita cobranças adicionais posteriores e assegura que a Administração tenha previsibilidade orçamentária, em consonância com o princípio da economicidade.

Os bens fornecidos estarão sujeitos ao recebimento provisório e, posteriormente, ao recebimento definitivo, após verificação da conformidade com as especificações contratuais e com os requisitos estabelecidos. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a constatação de que os bens atendem plenamente às exigências técnicas, de qualidade e de funcionamento, assegurando à Administração Municipal o direito de recusar produtos que não estejam em conformidade.

No que se refere aos requisitos de sustentabilidade, deverá ser priorizada, sempre que possível, a aquisição de bens que apresentem menor impacto ambiental, maior eficiência energética e maior durabilidade. Essa diretriz está alinhada às boas práticas de gestão pública sustentável e contribui para a redução de custos ao longo do ciclo de vida dos bens, além de minimizar impactos ambientais decorrentes do consumo de recursos naturais e da geração de resíduos.

As embalagens utilizadas no fornecimento dos bens deverão ser adequadas, protegendo os produtos durante o transporte e armazenamento, e, sempre que possível, deverão possibilitar destinação ambientalmente correta, com minimização da geração de resíduos. Esse requisito reforça o compromisso da Administração com práticas sustentáveis e com a responsabilidade socioambiental.

No âmbito legal e contratual, a contratação deverá observar integralmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis. O fornecedor deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos exigidos pela legislação vigente, como condição para a contratação e para a manutenção do vínculo contratual. Essa exigência é essencial para assegurar a idoneidade do contratado e a segurança jurídica da Administração Pública.

Deverá ser assegurado, ainda, o cumprimento de todas as condições relativas à habilitação, execução contratual, pagamento, garantias e penalidades previstas no edital e no contrato. O atendimento a esses requisitos é indispensável para a boa execução da contratação, para a preservação do interesse público e para a adequada gestão do contrato, permitindo à Administração aplicar as medidas cabíveis em caso de descumprimento.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos constituem conjunto mínimo e suficiente para assegurar que a contratação atenda plenamente à necessidade identificada, garantindo qualidade, segurança, eficiência, sustentabilidade e conformidade legal. A definição clara desses requisitos contribui para a seleção da proposta mais vantajosa, para a adequada execução contratual e para a efetiva entrega dos benefícios esperados à Secretaria Municipal de Esporte e à população do Município de Altônia, em consonância com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.



26. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A justificativa das quantidades estimadas para a presente contratação decorre de análise técnica e administrativa da demanda efetivamente existente no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia, considerando a estrutura física atualmente disponível, a quantidade de espaços esportivos e administrativos sob sua responsabilidade, o volume de atividades desenvolvidas e o público atendido de forma direta e indireta. As quantidades propostas não resultam de mera estimativa genérica, mas de levantamento racional que busca atender de forma adequada, suficiente e proporcional às necessidades identificadas, em observância aos princípios do planejamento, da razoabilidade, da economicidade e do interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Quanto aos equipamentos de refrigeração, a definição das quantidades considerou a rotina de utilização desses bens no apoio às atividades esportivas, eventos, campeonatos, projetos sociais e ações administrativas promovidas pela Secretaria. A realização frequente de eventos e a necessidade de acondicionamento adequado de alimentos, bebidas e outros insumos demandam equipamentos com capacidade compatível com o uso coletivo e com a logística operacional da Secretaria. A quantidade prevista busca assegurar que os diferentes espaços e atividades possam ser atendidos de forma simultânea, sem gerar gargalos operacionais, improvisações ou riscos sanitários, mantendo equilíbrio entre suficiência operacional e uso racional dos recursos públicos.

No tocante aos bebedouros, as quantidades foram estabelecidas considerando o fluxo médio de usuários nos espaços esportivos, a necessidade permanente de hidratação durante a prática de atividades físicas e a realização de eventos que concentram elevado número de pessoas. A distribuição adequada desses equipamentos em pontos estratégicos permite garantir acesso contínuo e igualitário à água potável, reduzindo a sobrecarga de equipamentos isolados e evitando a formação de filas ou a interrupção das atividades. A quantidade estimada revela-se compatível com o uso coletivo esperado, atendendo a critérios de saúde, segurança e dignidade no atendimento à população, sem caracterizar excesso ou subutilização.

Em relação ao mobiliário, especialmente os itens destinados à acomodação coletiva, a definição das quantidades levou em conta a necessidade de organização dos espaços esportivos e administrativos, o atendimento ao público em eventos e competições e a oferta de condições adequadas para atletas e equipes técnicas durante períodos de espera ou descanso. A quantidade prevista é suficiente para atender aos ambientes atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Esporte, evitando improvisações que comprometam a funcionalidade dos espaços e a segurança dos usuários. Ao mesmo tempo, a estimativa respeita limites de razoabilidade, não extrapolando a capacidade física dos locais nem gerando estoque desnecessário de bens permanentes.

No que se refere aos equipamentos de informática, a quantidade estimada está diretamente relacionada à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e às atividades que demandam suporte tecnológico contínuo. A previsão considera o número de servidores envolvidos na gestão das políticas públicas de esporte, bem como a necessidade de centralização de informações, organização de competições, elaboração de relatórios, prestação de contas e comunicação institucional. A quantidade



proposta atende à demanda atual, sem caracterizar redundância ou ociosidade, e busca assegurar que as atividades administrativas sejam realizadas com eficiência, agilidade e confiabilidade, em consonância com as exigências de transparência e controle da Administração Pública.

Importa destacar que as quantidades foram definidas com base no cenário atual de funcionamento da Secretaria Municipal de Esporte, considerando sua capacidade operacional, a infraestrutura existente e o planejamento das ações esportivas em curso. Não se trata de projeção excessiva ou de aquisição com finalidade de expansão futura indefinida, mas de atendimento às necessidades concretas já identificadas. Essa abordagem contribui para a adequada alocação dos recursos públicos, evitando tanto a insuficiência, que comprometeria a efetividade da solução, quanto o excesso, que configuraria desperdício e afronta aos princípios da economicidade e da eficiência.

A justificativa das quantidades também considerou a durabilidade esperada dos bens permanentes e a intensidade de uso a que serão submetidos. Os equipamentos previstos serão utilizados de forma contínua, em ambientes com grande circulação de pessoas, o que demanda a disponibilidade de quantidade mínima suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, mesmo diante de manutenções pontuais ou períodos de maior demanda. Dessa forma, a estimativa busca equilibrar a necessidade de atendimento ininterrupto com a responsabilidade na gestão do patrimônio público.

Sob a ótica do interesse público, a definição adequada das quantidades é elemento essencial para garantir que a solução contratada cumpra sua finalidade de forma plena. Quantidades subdimensionadas resultariam na manutenção do problema identificado, enquanto quantidades superdimensionadas implicariam imobilização indevida de recursos públicos. A estimativa apresentada, portanto, revela-se proporcional, tecnicamente justificada e alinhada às necessidades reais da Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia.

Dessa forma, conclui-se que as quantidades propostas decorrem de avaliação criteriosa da demanda existente, das condições de uso dos espaços esportivos e administrativos e das atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Esporte, estando plenamente justificadas sob os aspectos técnico, administrativo e de interesse público. A definição dessas quantidades confere solidez ao planejamento da contratação, contribuindo para a efetividade da solução e para a observância dos princípios que regem as contratações públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

27. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ (X) Pregão ☒ (X) Eletrônico ☐ () Presencial
- ☐ () Concorrência ☐ () Eletrônica ☐ () Presencial
- ☐ () Concurso
- ☐ () Leilão
- ☐ () Credenciamento
- ☐ () Registro de Preços
- ☐ () Dispensa de Licitação ☐ () Eletrônica ☐ () Física – por e-mail ☐ () Emergencial





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

() Inexigibilidade

() Outros: _____

28. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto a ser licitado, informo para os devidos fins, que a Secretaria Municipal, realizou a pesquisa de preço para a aquisição pretendida.

Para chegar à média de preço de referência fora pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço médio adquirido nas pesquisas.

A estimativa do valor de contratação é R\$ 58.600,29 (cinquenta e oito mil seiscentos reais e vinte e nove centavos).

29. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

30. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise das alternativas possíveis existentes no mercado para a solução do problema identificado, consistente na insuficiência e inadequação da infraestrutura material e tecnológica atualmente disponível para a Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia, deve ser realizada à luz do interesse público, dos princípios que regem as contratações públicas e das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. A Administração Pública, ao planejar uma contratação, deve avaliar de forma criteriosa as opções disponíveis, considerando não apenas o custo imediato, mas também a eficiência, a durabilidade, a adequação técnica, a segurança jurídica e a capacidade de atendimento contínuo das demandas institucionais, especialmente quando se trata de bens permanentes destinados à execução de políticas públicas essenciais.

No mercado, é possível identificar como primeira alternativa a manutenção da situação atual, mediante o uso continuado dos equipamentos e bens já existentes, ainda que insuficientes, obsoletos ou inadequados. Essa alternativa, embora não implique desembolso imediato de recursos públicos, mostra-se manifestamente inadequada, uma vez que perpetua o problema identificado, mantendo as limitações estruturais que comprometem o funcionamento dos espaços esportivos e administrativos. A continuidade do uso de equipamentos defasados ou inexistentes acarreta prejuízos à qualidade dos serviços prestados, aumenta o risco de falhas operacionais, expõe usuários e servidores a condições inadequadas de conforto e segurança e contraria o princípio da eficiência administrativa, além de gerar custos indiretos futuros relacionados a manutenções emergenciais, interrupções de atividades e eventual responsabilização do ente público.

Outra alternativa possível seria a locação de equipamentos, especialmente no que se refere a itens como, equipamentos de refrigeração e equipamentos de informática. Essa solução, embora possa aparentar flexibilidade no curto prazo, não se mostra a mais vantajosa sob a ótica do interesse público quando analisada em horizonte temporal compatível com a natureza permanente das demandas da



Secretaria Municipal de Esporte. A locação implica pagamento recorrente, sem a incorporação dos bens ao patrimônio público, o que, ao longo do tempo, tende a representar custo global superior à aquisição. Além disso, contratos de locação frequentemente impõem limitações quanto à personalização, manutenção e substituição dos equipamentos, podendo gerar dependência contratual e restrições operacionais incompatíveis com a necessidade de autonomia da Administração na gestão dos espaços esportivos e administrativos.

Também se apresenta como alternativa a contratação fragmentada, por meio de diversos processos licitatórios distintos, cada um voltado a um grupo específico de bens como refrigeração, mobiliário, bebedouros ou informática. Embora juridicamente possível, essa alternativa não se revela a mais eficiente do ponto de vista do planejamento e da gestão administrativa. A multiplicidade de processos licitatórios aumenta a carga administrativa, demanda maior esforço das equipes técnicas envolvidas, eleva o tempo necessário para conclusão das contratações e pode resultar em descompasso na entrega e implantação dos equipamentos. Ademais, a fragmentação excessiva tende a reduzir a competitividade, dificultar o controle contratual e comprometer a racionalidade do gasto público, sem trazer benefícios proporcionais que justifiquem tal escolha.

Há, ainda, a possibilidade de aquisição de bens usados ou reconicionados, prática que, em determinados contextos, poderia ser considerada sob a ótica da economicidade. Contudo, para o caso em análise, essa alternativa se mostra inadequada, uma vez que os bens permanentes e equipamentos destinados à Secretaria Municipal de Esporte serão submetidos a uso intenso e contínuo, envolvendo grande circulação de pessoas e exigindo padrões mínimos de segurança, durabilidade e desempenho. A aquisição de bens usados aumenta significativamente o risco de falhas prematuras, reduz a vida útil dos equipamentos, dificulta a obtenção de garantias e assistência técnica e pode gerar custos adicionais de manutenção e substituição, comprometendo a eficiência e a previsibilidade da gestão pública.

Outra alternativa teórica seria a centralização das atividades esportivas em espaços reduzidos ou a limitação do número de eventos, projetos e atendimentos oferecidos à população, de modo a adequar as demandas à infraestrutura existente. Tal solução, contudo, é incompatível com o interesse público e com os objetivos das políticas públicas de esporte e lazer, pois implica restrição de acesso da população aos serviços, redução da oferta de atividades esportivas e enfraquecimento de projetos sociais que desempenham papel relevante na inclusão social, na promoção da saúde e na prevenção de vulnerabilidades. A Administração não pode adotar soluções que, embora simplifiquem a gestão, resultem em prejuízo direto à coletividade e à efetividade das políticas públicas.

Diante dessas alternativas, a aquisição de diversos bens permanentes e equipamentos, pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia, apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021. Essa solução permite a superação efetiva do problema identificado, ao dotar a Secretaria de infraestrutura material e tecnológica compatível com a complexidade e a abrangência de suas atribuições institucionais, assegurando condições adequadas de funcionamento dos espaços esportivos e administrativos.



A aquisição de bens permanentes, em oposição à locação ou ao uso de equipamentos obsoletos, proporciona incorporação patrimonial, maior previsibilidade de custos ao longo do tempo e possibilidade de planejamento de manutenção preventiva, além de assegurar maior autonomia à Administração na gestão dos recursos. Trata-se de solução que atende simultaneamente aos princípios da economicidade e da eficiência, ao reduzir despesas recorrentes, minimizar riscos operacionais e ampliar a vida útil dos investimentos realizados.

No que se refere à modalidade de contratação, a adoção do Pregão Eletrônico revela-se plenamente adequada e justificada para a solução escolhida. Trata-se de modalidade amplamente consolidada no ordenamento jurídico brasileiro, especialmente indicada para a aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório. Os bens a serem adquiridos pela Secretaria Municipal de Esporte enquadram-se nessa categoria, uma vez que possuem especificações técnicas usuais de mercado, amplamente comercializadas por diversos fornecedores.

O Pregão Eletrônico proporciona maior transparência, ampla competitividade e igualdade de condições entre os licitantes, ao permitir a participação de fornecedores de diferentes localidades, reduzindo barreiras geográficas e ampliando o número de propostas. Essa característica contribui diretamente para a obtenção do menor preço aliado à qualidade exigida, em consonância com o princípio da vantajosidade. Ademais, o ambiente eletrônico reduz riscos de conluio, facilita o acompanhamento do certame pelos órgãos de controle e pela sociedade e confere maior celeridade ao procedimento licitatório.

Outro elemento relevante que reforça a escolha da solução é a compatibilidade entre a aquisição dos bens e os objetivos estratégicos da política pública de esporte do Município de Altônia. Ao investir em refrigeração, bebedouros, mobiliário e equipamentos de informática, a Administração promove melhoria significativa das condições de atendimento à população, assegura maior conforto e segurança aos usuários, valoriza os espaços públicos esportivos e fortalece a capacidade administrativa da Secretaria. Esses efeitos positivos extrapolam o âmbito interno da Administração, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à coletividade.

A solução escolhida também se mostra adequada sob a ótica da sustentabilidade administrativa e operacional, uma vez que a padronização mínima dos equipamentos facilita a manutenção, a reposição de peças e o treinamento dos servidores responsáveis pela operação. A previsibilidade e a uniformidade dos bens adquiridos contribuem para a redução de custos futuros e para a continuidade dos serviços, evitando descontinuidade de projetos e atividades esportivas.

Dessa forma, considerando as alternativas disponíveis no mercado, a natureza do problema a ser resolvido, as características das demandas da Secretaria Municipal de Esporte e os princípios que regem as contratações públicas, conclui-se que a aquisição de diversos bens permanentes e equipamentos, por meio de Pregão Eletrônico, constitui a melhor solução para o atendimento do interesse público. Trata-se de escolha tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente segura, capaz de assegurar a efetividade das políticas públicas de esporte e lazer no Município de Altônia, promovendo benefícios duradouros à Administração e à população.



31. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na aquisição planejada e integrada de diversos bens permanentes e equipamentos, pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia, de modo a suprir deficiências estruturais identificadas e assegurar condições adequadas para a execução contínua e eficiente das políticas públicas de esporte, lazer e promoção da qualidade de vida no âmbito municipal. Trata-se de uma solução material e operacional que visa dotar os espaços esportivos e administrativos sob responsabilidade da Secretaria de infraestrutura mínima compatível com o volume de atividades desenvolvidas, com a diversidade do público atendido e com as exigências contemporâneas de eficiência administrativa, segurança, conforto e funcionalidade.

A solução proposta está fundamentada na aquisição definitiva dos bens, com incorporação ao patrimônio público municipal, considerando que as necessidades a serem atendidas possuem caráter permanente e recorrente, não se tratando de demandas episódicas ou transitórias. Os bens e equipamentos a serem adquiridos apresentam características técnicas padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, enquadrando-se como bens comuns, o que permite a definição objetiva de especificações mínimas de desempenho e qualidade, suficientes para assegurar o pleno atendimento das finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Esporte, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

No que se refere aos elementos e características da solução, a aquisição contempla equipamentos voltados à refrigeração, fornecimento de água potável, mobiliário coletivo e suporte tecnológico às atividades administrativas. Esses elementos foram definidos a partir da análise integrada das condições atuais dos espaços esportivos e administrativos, do fluxo de usuários, da intensidade de uso dos equipamentos públicos e das atribuições legais e operacionais da Secretaria. A combinação desses bens em uma solução única e articulada permite enfrentar de forma objetiva o problema da inadequação estrutural, promovendo melhorias simultâneas nas condições ambientais, organizacionais e administrativas.

No âmbito da refrigeração, a solução contempla equipamentos destinados ao acondicionamento adequado de alimentos, bebidas e outros insumos utilizados em eventos esportivos, projetos sociais, competições e atividades administrativas. A finalidade desses equipamentos é assegurar condições sanitárias adequadas, preservar a qualidade dos produtos armazenados e viabilizar a logística necessária para a realização de eventos e atendimentos à comunidade. A inexistência ou insuficiência desses equipamentos compromete diretamente a organização das atividades e pode gerar riscos à saúde dos usuários, razão pela qual sua inclusão na solução mostra-se indispensável.

Outro elemento central da solução é o fornecimento adequado de água potável por meio da aquisição de bebedouros com capacidade compatível com o uso coletivo. A hidratação adequada é requisito básico para a prática esportiva segura e para a permanência do público em espaços esportivos, especialmente em eventos de longa duração. A solução proposta atende à finalidade de garantir acesso



contínuo e igualitário à água potável, reduzindo a necessidade de soluções improvisadas e promovendo melhores condições de saúde e bem-estar para atletas, servidores e frequentadores dos espaços esportivos. Trata-se de medida diretamente relacionada à proteção da saúde pública e à dignidade no atendimento à população.

No que se refere ao mobiliário, a solução contempla a aquisição de itens destinados à acomodação do público, atletas e equipes técnicas, contribuindo para a organização dos espaços e para o conforto dos usuários. A finalidade do mobiliário coletivo é permitir a adequada utilização dos ambientes esportivos e administrativos, evitando improvisações que comprometem a funcionalidade e a segurança. O público-alvo dessa solução inclui não apenas os atletas e participantes de projetos esportivos, mas também familiares, espectadores, visitantes e servidores, sendo essencial que os espaços estejam preparados para receber esse contingente de forma organizada e segura.

A solução proposta também contempla equipamentos de informática destinados ao suporte das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Esporte. A gestão das políticas públicas de esporte envolve planejamento, controle, registro de informações, organização de competições, comunicação institucional, elaboração de relatórios e prestação de contas, atividades que demandam recursos tecnológicos adequados. A finalidade desses equipamentos é assegurar maior eficiência, agilidade e confiabilidade nos processos internos, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para o atendimento às exigências de transparência e controle. O público-alvo, nesse caso, são os servidores responsáveis pela execução administrativa das políticas esportivas, cujas atividades impactam diretamente a qualidade dos serviços ofertados à população.

A solução a ser contratada foi estruturada de modo a contemplar a diversidade das demandas da Secretaria Municipal de Esporte sem perder de vista a racionalidade administrativa e a economicidade. A organização da aquisição por item compatíveis com a natureza dos bens permite alinhar a contratação à lógica do mercado fornecedor, ampliar a competitividade e facilitar a gestão contratual, ao mesmo tempo em que assegura a padronização mínima necessária para a manutenção e operação dos equipamentos. Essa característica contribui para a sustentabilidade da solução ao longo do tempo, reduzindo custos futuros de manutenção e substituição.

Do ponto de vista da finalidade pública, a solução proposta busca fortalecer a capacidade do Município de Altônia em promover o esporte como instrumento de inclusão social, formação cidadã, promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida. Ao dotar a Secretaria Municipal de Esporte de infraestrutura adequada, a Administração cria condições para ampliar o acesso da população às atividades esportivas, qualificar os projetos existentes e viabilizar a realização de eventos que fomentem a integração comunitária e o desenvolvimento social. A solução, portanto, transcende a mera aquisição de bens, configurando-se como investimento estruturante em política pública essencial.

A descrição da solução também considera a necessidade de segurança jurídica e operacional da contratação. A opção pela aquisição de bens permanentes, em vez de soluções temporárias ou precárias, assegura previsibilidade de custos, incorporação patrimonial e maior controle sobre o ciclo de vida dos equipamentos. Ademais, a definição clara do objeto permite a utilização de procedimento



licitatório adequado à natureza dos bens, com especificações objetivas e critérios de julgamento que favorecem a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Outro aspecto relevante da solução é sua compatibilidade com a capacidade de gestão e fiscalização da Secretaria Municipal de Esporte. A aquisição de bens com características usuais de mercado e especificações padronizadas facilita o acompanhamento da entrega, a verificação da conformidade e a posterior gestão dos equipamentos, reduzindo riscos de execução contratual inadequada. Essa característica é fundamental para assegurar que a solução contratada efetivamente atenda às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, evitando desvios de finalidade ou aquisições incompatíveis com a realidade operacional da Secretaria.

Por fim, a solução a ser contratada foi concebida de forma a atender de maneira integrada os diferentes públicos envolvidos nas atividades da Secretaria Municipal de Esporte, incluindo atletas, participantes de projetos sociais, equipes técnicas, servidores e a comunidade em geral. Ao considerar elementos como conforto térmico, acesso à água potável, organização dos espaços, suporte tecnológico e condições sanitárias adequadas, a solução promove melhoria significativa na experiência dos usuários dos equipamentos públicos esportivos e contribui para a valorização desses espaços como ambientes de convivência, inclusão e desenvolvimento humano.

Dessa forma, a descrição da solução evidencia que a contratação proposta atende de maneira objetiva, eficiente e alinhada ao interesse público à demanda identificada, oferecendo resposta adequada ao problema da insuficiência estrutural da Secretaria Municipal de Esporte. A solução se mostra tecnicamente compatível, economicamente racional e administrativamente viável, constituindo base sólida para a continuidade do Estudo Técnico Preliminar e para a futura formalização do procedimento licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

32. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para a adoção da contratação por item fundamenta-se em critérios técnicos, administrativos e econômicos, alinhados ao interesse público e aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, notadamente o planejamento, a eficiência, a competitividade, a economicidade e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração. A definição do parcelamento do objeto por item distintos decorre da própria natureza dos bens a serem adquiridos, os quais, embora destinados a um mesmo órgão demandante, pertencem a ramos de fornecimento diferentes, com características técnicas, cadeias produtivas, fornecedores especializados e dinâmicas de mercado específicas.

A adoção do critério de **contratação com julgamento por item** para o presente processo licitatório decorre de análise técnica realizada na fase de planejamento da contratação, considerando a natureza dos objetos a serem adquiridos e a necessidade de garantir maior competitividade, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.



Verificou-se que os itens previstos possuem características independentes entre si, tanto do ponto de vista técnico quanto operacional, não havendo necessidade de que sejam fornecidos por um único contratado para assegurar o adequado atendimento da demanda administrativa. Dessa forma, a contratação por item mostra-se como a alternativa mais adequada para garantir flexibilidade na aquisição e melhor aproveitamento das condições de mercado.

A contratação por item permite que cada fornecedor participe apenas dos itens compatíveis com seu ramo de atividade e sua capacidade técnica e operacional, ampliando a competitividade do certame e possibilitando a participação de um maior número de empresas, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte. Essa medida contribui diretamente para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em observância ao princípio da economicidade.

Sob o aspecto econômico, a divisão do julgamento por item reduz a possibilidade de formação de preços globalizados que possam encarecer o objeto, uma vez que fornecedores especializados tendem a ofertar valores mais competitivos nos itens em que atuam com maior eficiência produtiva e logística. Assim, aumenta-se a probabilidade de redução de custos e melhor utilização dos recursos públicos.

No que se refere aos aspectos técnicos, constatou-se que não há prejuízo à padronização ou à qualidade dos produtos/serviços, considerando que todos os itens possuem especificações objetivas e detalhadas, permitindo a adequada fiscalização e controle contratual. Cada item poderá ser executado de forma autônoma, sem gerar riscos à funcionalidade ou à continuidade das atividades administrativas.

Do ponto de vista operacional, a contratação por item não gera aumento relevante na complexidade da gestão contratual, pois os itens possuem entrega ou execução independente, possibilitando o acompanhamento individualizado por parte da fiscalização. Além disso, a Administração dispõe de estrutura adequada para o controle das contratações decorrentes do certame.

Importante destacar que a contratação por item está alinhada às boas práticas de planejamento das contratações públicas e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à ampliação da competitividade, à busca da proposta mais vantajosa e à eficiência na gestão dos contratos administrativos.

Dessa forma, conclui-se que o critério de julgamento **por item** é o mais adequado para o presente processo, pois:

- amplia a competitividade;
- possibilita maior participação de fornecedores;
- favorece a obtenção de melhores preços;
- não compromete a qualidade ou padronização do objeto;
- não gera prejuízos à execução contratual;
- assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Assim, fica tecnicamente justificada a adoção da **contratação com julgamento por item**, por atender plenamente ao interesse público e às necessidades da Administração.



Os resultados pretendidos com a contratação proposta, sob as perspectivas da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, estão diretamente relacionados à superação das limitações estruturais atualmente existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia e à qualificação da gestão pública voltada às políticas de esporte, lazer e promoção da qualidade de vida. A adoção da solução planejada busca produzir efeitos concretos e mensuráveis na racionalização do gasto público, na melhoria das condições de trabalho dos servidores e na ampliação da eficiência dos serviços ofertados à população, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Em termos de economicidade, o principal resultado pretendido consiste na obtenção de bens permanentes e equipamentos adequados às necessidades reais da Secretaria Municipal de Esporte, com custo global compatível com os valores praticados no mercado e com retorno proporcional ao investimento realizado. A aquisição definitiva dos bens, em substituição a soluções precárias, improvisadas ou baseadas em despesas recorrentes, como locações ou manutenções corretivas frequentes, tende a reduzir significativamente os custos ao longo do ciclo de vida dos equipamentos. Ao incorporar os bens ao patrimônio público, a Administração passa a ter maior previsibilidade orçamentária, controle sobre a utilização e possibilidade de planejamento de manutenção preventiva, evitando gastos emergenciais e não programados.

Outro resultado relevante sob a ótica da economicidade é a racionalização do processo de contratação por meio da organização do objeto por item compatíveis com a natureza dos bens e da adoção de procedimento licitatório que privilegia a ampla competitividade. Essa estratégia contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, reduzindo o risco de preços sobrestimados e assegurando que a Administração pague valores compatíveis com a qualidade e o desempenho esperados. A concorrência ampliada entre fornecedores especializados em cada segmento tende a gerar economia direta aos cofres públicos, além de reduzir custos indiretos associados a falhas de fornecimento ou inadequação técnica dos produtos.

No que se refere ao melhor aproveitamento dos recursos materiais, a contratação visa dotar a Secretaria Municipal de Esporte de infraestrutura mínima adequada ao funcionamento de seus espaços esportivos e administrativos, assegurando que os equipamentos públicos existentes sejam utilizados de forma plena e contínua. A disponibilização de refrigeração, bebedouros, mobiliário e equipamentos de informática em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda permite maior eficiência na utilização dos espaços, evitando subutilização decorrente de condições inadequadas de conforto, segurança ou organização. Com isso, os ginásios, quadras, salas administrativas e demais ambientes passam a ter maior capacidade de atendimento, ampliando o alcance das ações esportivas sem a necessidade de investimentos adicionais em novas estruturas físicas.

A melhoria das condições materiais também contribui para a preservação do patrimônio público, uma vez que ambientes adequadamente equipados reduzem o desgaste prematuro de instalações, minimizam improvisações que podem causar danos e favorecem o uso racional dos equipamentos existentes. Esse resultado está diretamente relacionado à sustentabilidade administrativa da solução, pois





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

prolonga a vida útil dos bens públicos e reduz a necessidade de reposições frequentes, com reflexos positivos no equilíbrio financeiro da Administração.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, os resultados pretendidos envolvem a criação de condições mais adequadas para o desempenho das atividades dos servidores da Secretaria Municipal de Esporte, tanto no âmbito administrativo quanto no apoio às ações esportivas. Ambientes climatizados, organizados e dotados de mobiliário adequado contribuem para melhores condições de trabalho, redução de desgaste físico, aumento do conforto e maior produtividade dos servidores. Essas melhorias refletem-se diretamente na qualidade dos serviços prestados, na agilidade dos processos internos e na capacidade de resposta da Secretaria às demandas da população.

No campo administrativo, a disponibilização de equipamentos de informática compatíveis com as necessidades atuais de gestão pública permite otimizar o tempo de trabalho dos servidores, reduzir retrabalhos, facilitar o controle de informações e aprimorar a organização de competições, projetos e eventos esportivos. Com recursos tecnológicos adequados, é possível aumentar a eficiência dos fluxos administrativos, melhorar a comunicação institucional e fortalecer a transparência e a prestação de contas, resultados que impactam positivamente a governança pública e a confiança da sociedade nas ações da Administração.

A contratação também pretende gerar resultados positivos na gestão financeira, ao alinhar o investimento realizado às prioridades institucionais da Secretaria Municipal de Esporte. Ao direcionar os recursos para a aquisição de bens essenciais, previamente planejados e justificados, a Administração evita dispersão de gastos e assegura que o orçamento disponível seja aplicado de forma estratégica, com foco em resultados concretos e duradouros. Esse alinhamento entre planejamento e execução contribui para o equilíbrio fiscal e para a eficiência da gestão orçamentária municipal.

Outro resultado esperado é a redução de custos indiretos associados a falhas operacionais, interrupções de atividades ou limitações estruturais. A inexistência de equipamentos adequados frequentemente resulta em adiamentos de eventos, restrições no atendimento à população e necessidade de soluções emergenciais, que, além de onerosas, comprometem a imagem institucional do Município. Ao resolver de forma estruturada o problema identificado, a contratação contribui para a continuidade das ações esportivas e para a previsibilidade da agenda da Secretaria, otimizando o uso dos recursos disponíveis.

Do ponto de vista do interesse público, os resultados pretendidos também incluem a ampliação do acesso da população às atividades esportivas e a melhoria da qualidade dos serviços ofertados. Com espaços adequadamente equipados, a Secretaria Municipal de Esporte passa a ter maior capacidade de atendimento, podendo receber mais usuários, promover eventos com melhor estrutura e oferecer condições mais dignas para atletas, equipes técnicas e espectadores. Esses efeitos positivos potencializam o impacto social do investimento realizado, justificando-o não apenas sob a ótica financeira, mas também sob a perspectiva do retorno social.

A contratação planejada busca, ainda, fortalecer a integração entre recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo uma gestão mais eficiente e coordenada. Ao dispor de infraestrutura adequada,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

os servidores podem concentrar seus esforços na execução das políticas públicas de esporte, reduzindo tempo e energia despendidos na solução de problemas estruturais. Esse melhor aproveitamento do capital humano resulta em maior eficiência organizacional e em serviços públicos mais eficazes.

Dessa forma, o demonstrativo dos resultados pretendidos evidencia que a contratação proposta não se limita à aquisição de bens, mas se insere em uma estratégia de melhoria da gestão pública e de uso racional dos recursos disponíveis. Espera-se alcançar economia ao longo do tempo, maior eficiência operacional, melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais, fortalecimento da capacidade administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e ampliação dos benefícios entregues à população do Município de Altônia. Esses resultados são compatíveis com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e reforçam a adequação da solução escolhida como resposta ao problema identificado, conferindo consistência e coerência ao planejamento da contratação.

34. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração Municipal deverá adotar providências administrativas e operacionais voltadas a assegurar a adequada formalização, execução e fiscalização da contratação, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021. Inicialmente, deverá ser promovida a consolidação e validação das especificações técnicas dos bens a serem adquiridos, garantindo que estejam alinhadas às necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Esporte e compatíveis com os padrões usuais de mercado, evitando exigências excessivas ou insuficientes que possam comprometer a competitividade do certame ou a qualidade da solução.

Outra providência relevante consiste na designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, observando-se a segregação de funções e a compatibilidade das atribuições com as competências dos agentes públicos envolvidos. Esses servidores deverão ter ciência prévia de suas responsabilidades, atribuições e limites de atuação, de modo a assegurar acompanhamento efetivo do fornecimento, verificação da conformidade dos bens entregues e adoção tempestiva de medidas corretivas, quando necessárias. Caso se identifique a necessidade, deverá ser promovida capacitação específica ou orientação técnica aos servidores designados, especialmente quanto aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo de bens permanentes.

Adicionalmente, a Administração deverá assegurar a disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a contratação durante todo o seu período de execução, bem como promover o adequado registro do processo nos sistemas administrativos pertinentes. Também deverá ser realizado o planejamento logístico para recebimento, armazenamento temporário e destinação final dos bens aos locais indicados pela Secretaria Municipal de Esporte, evitando atrasos, extravios ou danos aos equipamentos. Essas providências contribuem para a fluidez da execução contratual e para a mitigação de riscos operacionais.

35. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

A contratação pretendida não depende, de forma direta, da realização prévia de outras contratações para sua plena execução, uma vez que se trata de aquisição de bens permanentes e equipamentos destinados a atender demandas já existentes da Secretaria Municipal de Esporte, com infraestrutura física previamente instalada e apta a receber os itens. Todavia, podem existir contratações correlatas de natureza acessória, relacionadas à manutenção predial, adequações elétricas pontuais ou pequenos ajustes de infraestrutura, especialmente para garantir a correta instalação e funcionamento de equipamentos de refrigeração, caso se verifique essa necessidade durante a fase de execução.

Além disso, ao longo do ciclo de vida dos bens adquiridos, poderão ser necessárias contratações futuras de caráter complementar, tais como serviços de manutenção preventiva ou corretiva, aquisição de peças de reposição ou eventuais serviços técnicos especializados, os quais não integram o escopo da contratação ora planejada, mas guardam relação indireta com a adequada conservação e utilização dos equipamentos. Essas contratações, quando necessárias, deverão ser objeto de planejamento próprio, respeitando-se os limites legais e orçamentários aplicáveis.

36. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação proposta apresenta impactos ambientais predominantemente positivos, na medida em que prioriza a aquisição de bens permanentes modernos, eficientes e duráveis, contribuindo para a racionalização do consumo de recursos naturais e para a melhoria das condições ambientais dos espaços públicos esportivos. A adoção de equipamentos com maior eficiência energética, especialmente no que se refere à refrigeração e bebedouros, favorece a redução do consumo de energia elétrica ao longo do tempo, resultando em menor pressão sobre os recursos energéticos e em economia financeira para a Administração Municipal.

Sob a perspectiva socioambiental, a melhoria da infraestrutura dos espaços esportivos promove ambientes mais adequados, seguros e confortáveis para a população usuária, incentivando a prática esportiva, o lazer e a convivência comunitária. Esses efeitos contribuem indiretamente para a promoção da saúde, para a redução de vulnerabilidades sociais e para a valorização dos equipamentos públicos, reforçando o papel do esporte como instrumento de desenvolvimento humano e social sustentável no Município de Altônia.

Quanto aos impactos ambientais potencialmente adversos, estes estão relacionados principalmente à produção, ao transporte e à futura destinação dos bens adquiridos, bem como à geração de resíduos provenientes de embalagens. Para mitigar tais impactos, deverão ser adotadas medidas como a priorização de equipamentos com certificações de eficiência energética, a exigência de embalagens adequadas e, sempre que possível, recicláveis, e a correta destinação de resíduos gerados. Ademais, a durabilidade dos bens adquiridos reduz a necessidade de substituições frequentes, minimizando a geração de resíduos ao longo do tempo e contribuindo para uma gestão pública mais sustentável e responsável.

37. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Diante dos elementos analisados ao longo do planejamento da contratação, conclui-se, de forma fundamentada e consistente, pela plena viabilidade da contratação destinada à aquisição de bens permanentes e equipamentos para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia. O posicionamento conclusivo favorável decorre da convergência entre a necessidade pública claramente identificada, a adequação da solução proposta, a compatibilidade com o mercado fornecedor, a observância aos princípios que regem as contratações públicas e a demonstração de que a medida atende de forma direta e proporcional ao interesse público envolvido.

A necessidade que motiva a contratação mostrou-se objetiva, atual e devidamente justificada, estando relacionada à insuficiência e inadequação da infraestrutura material e tecnológica disponível para a execução das políticas públicas de esporte, lazer e promoção da qualidade de vida. Tal cenário compromete a eficiência administrativa, a segurança, o conforto e a funcionalidade dos espaços esportivos e administrativos, impactando negativamente o atendimento à população. A superação desse problema exige solução estruturada, permanente e compatível com as atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Esporte, o que afasta alternativas precárias, temporárias ou economicamente desvantajosas.

A solução definida, consistente na aquisição definitiva de bens permanentes e equipamentos organizados por item, mostrou-se tecnicamente adequada e suficiente para atender às demandas identificadas. Os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, com especificações objetivamente definíveis e ampla oferta no mercado, o que assegura viabilidade operacional e jurídica da contratação. A escolha pela aquisição, em detrimento de locações ou manutenção de estruturas obsoletas, revela-se alinhada à natureza permanente da necessidade, garantindo incorporação patrimonial, maior previsibilidade de custos e melhor controle sobre o ciclo de vida dos equipamentos.

Sob o aspecto econômico, restou demonstrado que a contratação é viável e vantajosa, na medida em que busca racionalizar o gasto público, reduzir custos indiretos e promover melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis. A organização do objeto por item compatíveis com a natureza dos bens amplia a competitividade, favorece a participação de fornecedores especializados e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas. Ademais, a adoção de procedimento licitatório adequado à natureza do objeto reforça a transparência, a isonomia e a eficiência do certame, elementos essenciais para a boa gestão dos recursos públicos.

No que se refere aos recursos humanos e materiais, a contratação apresenta viabilidade ao criar condições mais adequadas para o desempenho das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Esporte. A melhoria da infraestrutura contribui para o aumento da produtividade dos servidores, para a redução de improvisações e para a utilização mais eficiente dos espaços públicos já existentes, evitando a necessidade de investimentos adicionais em novas estruturas físicas. Esses resultados reforçam a coerência entre a solução proposta e a capacidade operacional da Administração Municipal.

Também sob a ótica ambiental e socioambiental, a contratação mostra-se viável e compatível com práticas de gestão pública responsável. A priorização de equipamentos mais eficientes energeticamente, duráveis e adequados ao uso coletivo contribui para a redução de impactos ambientais ao longo do tempo, ao mesmo tempo em que promove melhores condições de uso dos espaços esportivos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

pela população. Os benefícios sociais associados à melhoria da infraestrutura esportiva, como incentivo à prática esportiva, promoção da saúde e fortalecimento do convívio comunitário, reforçam o caráter estratégico e justificável da contratação.

Importa destacar, ainda, que os requisitos definidos para a contratação são suficientes e proporcionais, assegurando qualidade, segurança, conformidade legal e adequada execução contratual, sem impor restrições indevidas à competitividade. As providências prévias à contratação, a inexistência de dependência direta de contratações interdependentes e a viabilidade da gestão e fiscalização do contrato pela estrutura administrativa existente reforçam a segurança e a exequibilidade da medida.

Dessa forma, considerando o conjunto dos fatores analisados, conclui-se que a contratação pretendida é plenamente viável sob os aspectos técnico, econômico, administrativo, ambiental e jurídico, mostrando-se adequada para o atendimento da necessidade a que se destina. A solução proposta apresenta coerência com o interesse público, racionalidade na aplicação dos recursos e alinhamento com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, configurando-se como medida necessária, oportuna e consistente para o fortalecimento das políticas públicas de esporte no Município de Altônia e para a melhoria dos serviços prestados à população.

38. MAPA DE RISCO

<i>Risco</i>	<i>Probabilidade</i>	<i>Impacto</i>	<i>Danos Potenciais</i>	<i>Medidas Preventivas</i>
<i>Fornecimento de bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas</i>	Média	Alto	Aquisição de equipamentos inadequados, comprometimento do funcionamento dos espaços esportivos, necessidade de substituição dos bens e atraso na solução da demanda	Definição clara e objetiva das especificações técnicas no edital, análise criteriosa das propostas, conferência detalhada no recebimento provisório e definitivo
<i>Atraso na entrega dos bens contratados</i>	Média	Médio	Prejuízo ao cronograma de implantação da solução, manutenção das condições	Estabelecimento de prazos contratuais claros, previsão de penalidades por atraso,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

			inadequadas de infraestrutura e impacto negativo nas atividades da Secretaria Municipal de Esporte	acompanhamento contínuo da execução contratual pelo gestor e fiscal
<i>Falhas de funcionamento ou defeitos nos equipamentos durante o período de garantia</i>	Média	Médio	Interrupção das atividades esportivas ou administrativas, necessidade de reparos, redução da eficiência operacional	Exigência de garantia mínima do fabricante, comprovação de assistência técnica autorizada no território nacional e verificação da qualidade dos produtos no recebimento
<i>Elevação de custos indiretos decorrentes de manutenção corretiva frequente</i>	Baixa	Médio	Aumento de despesas não planejadas, comprometimento da economicidade da contratação e desgaste do patrimônio público	Aquisição de bens novos e de primeira linha, observância às normas técnicas aplicáveis, priorização de equipamentos eficientes e duráveis
<i>Baixa competitividade no certame licitatório</i>	Baixa	Médio	Risco de preços menos vantajosos e limitação na escolha de fornecedores	Estruturação adequada do objeto por item especificações compatíveis com o mercado, ampla divulgação do certame e adoção





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

				de modalidade licitatória adequada
<i>Dificuldades na gestão e fiscalização do contrato</i>	Baixa	Baixo	Falhas no acompanhamento do fornecimento, risco de descumprimento contratual e atraso na identificação de problemas	Designação formal de gestor e fiscal do contrato, orientação prévia dos servidores envolvidos e definição clara das responsabilidades de acompanhamento





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO – II

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 007/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 007/2026 em epigrafe que tem por objeto a aquisição de diversos bens permanentes e equipamentos, pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia/PR, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Lot e	Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é a ofertada pelo fabricante, que não pode ser menor que a garantia legal.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco:_____

Agencia:_____

Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:





ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 007/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA**, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 007/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

(***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **007/2026** do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010.**

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **007/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **007/2026** do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,-PR**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- 7) Declara 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
- 8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009
- 13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 007/2026

MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **Diego Jardim Pergo**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia-PR, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.559.278-7-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 069.595.959-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, 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 legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) **Nº 007/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é aquisição de diversos bens permanentes e equipamentos, pertencentes a diferentes ramos de fornecimento, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia/PR

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados





2. DO FORNECIMENTO

- 2.1** A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento **integral** dos equipamentos destinados à Secretaria Municipal de Esporte do Município de Altônia-PR.
- 2.2** A execução do objeto ocorrerá de forma integral e organizada, compreendendo todas as etapas necessárias ao fornecimento dos bens permanentes e equipamentos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura de Altônia, em conformidade com as especificações técnicas, condições contratuais e demais disposições estabelecidas no edital e no contrato. A execução deverá observar rigorosamente os princípios da eficiência, da qualidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, assegurando que os bens entregues sejam plenamente compatíveis com as finalidades institucionais a que se destinam.
- 2.3** A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os bens licitados, incluindo a logística completa necessária à sua entrega, compreendendo transporte, carga, descarga e, quando aplicável, instalação e montagem nos locais indicados pela Administração. Todos os custos decorrentes dessas atividades deverão estar incluídos no preço contratado, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais. A execução deverá ocorrer de maneira coordenada com a Administração Municipal, de modo a minimizar impactos nas atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Esporte e assegurar a adequada destinação de cada item ao seu respectivo local de uso.
- 2.4** Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, não reconicionados ou remanufaturados, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas. A contratada deverá assegurar que os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios necessários à sua correta utilização, bem como de manuais, termos de garantia e demais documentos pertinentes, quando aplicável. A conformidade dos bens com as exigências contratuais será verificada pela Administração no momento do recebimento.
- 2.5** O recebimento dos bens será realizado em duas etapas, consistindo inicialmente no recebimento provisório, ocasião em que será verificada a quantidade, a integridade física, a compatibilidade aparente com as especificações e a regularidade da documentação apresentada. Após essa etapa, e uma vez constatada a plena conformidade dos bens com as condições estabelecidas, será realizado o recebimento definitivo, formalizando a aceitação do objeto pela Administração. Na hipótese de constatação de desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição ou correção dos bens, sem ônus adicional, no prazo definido pela Administração.





2.6 Durante a execução do objeto, a contratada deverá manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, prestando esclarecimentos sempre que solicitados e adotando, de forma tempestiva, as providências necessárias para a solução de eventuais intercorrências. O descumprimento das obrigações assumidas ou das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

2.7 A execução do objeto deverá observar, ainda, as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de fornecimento, garantindo segurança, durabilidade e desempenho adequado dos bens. A contratada deverá assegurar a validade da garantia mínima exigida e a disponibilidade de assistência técnica autorizada, de modo a preservar o regular funcionamento dos equipamentos ao longo de sua vida útil.

2.8 O prazo para entrega dos bens objeto da contratação será de 30 dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho ou da ordem de fornecimento pela Administração, devendo a contratada cumprir integralmente esse prazo, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

3 DA VIGÊNCIA:

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2 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 E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5 DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).

6.2 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora





no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

6.3 O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

6.4 Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

6.4.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

6.4.2 Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

6.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6 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;

6.7 O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7 REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição,





o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento

7.9 Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1 Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ORGÃO:10 UNIDADE:01

PROJETO ATIVIDADE:2.130

ELEMENTO DA DESPESA:4.4.90.52

DESPESA:2565/4744 FONTE: 3735

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Cumprir as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e eficiência na prestação dos serviços contratados.

O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar em penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas ou até mesmo rescisão contratual.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;





Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

10.2 **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

10.2.1 Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

10.2.2 Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

10.2.3 Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

10.2.4 Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

10.2.5 Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

10.2.6 Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

10.2.7 Para efeitos, o gestor do contrato será o servidor **Paulo Vinícius**, Secretário de Esportes.

10.3 **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto





da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

- 10.3.1** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.3.2** Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.3.3** Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.3.4** Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 10.5** Para efeitos, a fiscal do contrato será a servidora Cezar Aparecido Pondian.

11 DA GARANTIA DO PRODUTO

- 11.1** A CONTRATADA, de forma voluntária e sem ônus adicional ao valor contratado, assegura à Administração garantia de mínima do fabricante ou a mínima legal contra defeitos de fabricação do equipamento fornecido, contados a partir da data do recebimento definitivo, conforme Nota Fiscal e Termo de Recebimento emitido pelo setor competente.
- 11.2** Durante o período de garantia, a CONTRATADA compromete-se a reparar, corrigir, substituir ou restaurar, às suas expensas, quaisquer peças ou componentes que apresentem falhas, vícios ou defeitos decorrentes de fabricação, sem ônus para o CONTRATANTE, incluindo o transporte de ida e volta do equipamento, quando necessário.
- 11.3** A garantia não abrangerá danos causados por mau uso, acidentes, desgaste natural ou utilização em desacordo com as especificações do fabricante.
- 11.4** O atendimento às condições desta cláusula não implica alteração contratual ou





desequilíbrio econômico-financeiro do ajuste, tratando-se de benefício facultativo ofertado pela CONTRATADA em observância às boas práticas comerciais e ao princípio da boa-fé objetiva.

- 11.5** Eventual assistência técnica ou reparo durante o período de garantia deverá ser registrada em documento próprio, firmado pelo fiscal do contrato e pela CONTRATADA, devendo integrar o processo administrativo para fins de acompanhamento e controle.

12 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 12.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

- 12.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).





iv. Multa:

1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 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.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 12.6.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.6.2** as peculiaridades do caso concreto;
- 12.6.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.6.4** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.6.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme





normas e orientações dos órgãos de controle.

- 12.7** 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).
- 12.8** 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 neste Contrato 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.10** 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.
- 12.11** 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 13.1** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.1.1** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua





continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3 Indenizações e multas.

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

14 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

15.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

15.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na





nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

- 15.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,.**

16 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 16.1** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

17 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 17.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.





- 17.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 17.10.1** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.





- 17.12** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 18.1.1** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 18.1.2** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 18.1.3** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 18.1.4** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19 DAS ALTERAÇÕES:

- 19.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2** 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 do contrato

20 DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 20.1** Fica eleito o foro da Comarca de Altônia-PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXX - PR, ... de ... de xx.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

