



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 181/2026

PROCESSO DIGITAL Nº 2426/2026

DATA DA EMISSÃO: 28/10/2026

DATA E HORÁRIO DA DISPUTA: 17/11/2026 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 materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários destinados à estruturação, modernização e aprimoramento dos serviços, programas e ações voltados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR, com recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

17/11/2026 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 075/2025 de 03 de abril de 2025, 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.





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 **17/11/2026 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 **17/11/2026**.

1.4 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das **08:30 às 09:00** horas do dia **17/11/2026**.

1.5 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09:00** horas do dia **17/11/2026**

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA-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 É DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, que atendam às condições do objeto licitado, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 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,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

FRANCISCO ALVES, ICARAIMA, IPORÃ, IVATÉ, MARIA HELENA, MARILUZ, NOVA OLÍMPIA, PEROBAL, PÉROLA, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, TAPIRA, UMUARAMA e XAMBRÊ

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste a **Aquisição de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários destinados à estruturação, modernização e aprimoramento dos serviços, programas e ações voltados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR, com recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA**

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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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.

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 11h30 e 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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 fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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 A utilização do sistema eletrônico disponibilizado pela plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras dar-se-á nos termos das condições operacionais estabelecidas pela própria plataforma, não cabendo ao Município qualquer cobrança adicional dos licitantes pela participação no certame, ressalvadas as regras de contratação diretamente estabelecidas entre o fornecedor e a plataforma, quando existentes, sem qualquer interferência da Administração Pública.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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 8.3 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.

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 por 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;

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 **17/11/2026 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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 DO ITEM.

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

9.12 Os licitantes deverão observar os preços máximos estimados pela Administração, conforme estabelecido neste edital e seus anexos.

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\$ 1,00 (um real).**

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 inexecutável

9.16 O descumprimento das regras estabelecidas neste edital poderá ensejar a responsabilização dos agentes públicos e dos licitantes envolvidos, após o devido processo legal, podendo resultar





na adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento da legislação aplicável, bem como na apuração de eventuais prejuízos ao erário pelos órgãos de controle competentes.

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:

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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 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:

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

9.33.2 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;

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

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

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

9.34.1 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;

9.34.2 empresas brasileiras;

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

9.34.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.





9.35 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

9.36 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.

9.37 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.

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

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

9.40 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.

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

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

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

9.42.1 Nesta fase o pregoeiro poderá, quando necessário, exigir que a licitante vencedora apresente, no prazo de 2 (duas) horas, catálogo do fabricante do produto ofertado, a fim de verificar se as especificações estão em conformidade com o Edital.

9.42.1.1 Caso o catálogo não seja enviado dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a **DESCCLASSIFICAÇÃO 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

10.1.1 Consulta a cadastros oficiais e sítios eletrônicos dos órgãos de controle competentes.

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 eventual tentativa de burla às condições de participação será verificada mediante análise de vínculos societários, relações comerciais, coincidência de endereços, similaridade de objetos sociais ou quaisquer outros elementos que indiquem atuação conjunta ou fraude ao certame.

10.3.2 O licitante será previamente notificado, por meio do sistema eletrônico, para que se manifeste acerca dos indícios identificados, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa antes de eventual decisão de inabilitação ou desclassificação.

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 este 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 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 contiver 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 inexecuibilidade, 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 inexecuibilidade 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 Os documentos de habilitação serão exigidos exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, os quais deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido neste edital, após a solicitação do pregoeiro.

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.

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 de habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do pregoeiro, a apresentação de documentos complementares, exclusivamente para:

11.16.1 complementar informações acerca de documentos já apresentados, desde que se refiram a fatos existentes à época da abertura do certame;





11.16.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.16.3 esclarecer dúvidas quanto ao conteúdo dos documentos apresentados;

11.16.4 confirmar condições de habilitação já existentes à época da abertura do certame;

11.16.5 Não será admitida a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente e que não foram juntados no momento oportuno, salvo nos casos expressamente permitidos pela Lei nº 14.133/2021.

11.16.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.1 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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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:

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.28.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

11.28.2 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;

11.28.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.28.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.28.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.28.6 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;

11.28.7 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.29.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou fornece bens de natureza compatível ou similar ao objeto da presente contratação.

11.30 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





11.31 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.

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 manter 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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, 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 14.1.1, 14.1.2 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, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) 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 pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência das infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando estas justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, observada a duração prevista no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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.

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, mediante apresentação das certidões pertinentes ou por meio de verificação realizada pela Administração em sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

17.4 Constatando-se a existência de irregularidade fiscal, social ou trabalhista, o contratado será notificado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar justificativa, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

17.5 Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

17.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, iniciando-se a contagem do prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

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

17.9 Previamente a cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais ou documentação atualizada.

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

17.11 A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente essa condição.

17.12 O pagamento estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, inclusive quanto à entrega do objeto em conformidade com as especificações técnicas exigidas.





18 DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

18.1.2 Após o interregno de 01 (um) ano, caso ainda existam obrigações contratuais a serem executadas, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do IPCA/IBGE, tendo como data-base a data do orçamento estimado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 92.524,48 (noventa e dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos).**

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

ORGÃO: 08 UNIDADE: 08.02

DESPESA: 4524 FONTE: 950

19 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Altônia-PR 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-PR.

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.

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, releva erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, 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-





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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.**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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, 28 de outubro de 2026.



Nome: Diego Jardim Pergo
CPF: ***.595.959-**

Assinado com certificado digital avançado

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 Assistência Social.

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 materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários destinados à estruturação, modernização e aprimoramento dos serviços, programas e ações voltados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR, com recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1.	Extrator de sucos elétrico: próprio para extração de suco de laranja e limão, bivolt (127/220 V), com chave seletora de tensão, frequência de 60 Hz, motor com potência mínima de 0,25 CV e rotação aproximada de 1.750 rpm. Carcaça em aço inoxidável, câmara de suco em alumínio e carambolas em poliestireno resistente.	Und	1	R\$ 388,00	R\$ 388,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	Deve acompanhar 2 carambolas, sendo uma para laranja e outra para limão, 1 peneira e 1 copo para suco. Dimensões aproximadas de 40 cm de altura, 24,5 cm de largura e 19,5 cm de profundidade. Produto novo.				
2.	Impressora multifuncional laser monocromática, nova e sem uso, com funções de impressão, cópia e digitalização; impressão em papel A4; velocidade mínima de 20 páginas por minuto; resolução de impressão mínima de 1.200 × 1.200 dpi; bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas; conexão USB 2.0 ou superior; acompanhada de cabo de alimentação, cabo USB e suprimento inicial. Tensão de 110/127 V ou bivolt, manual em português e garantia mínima de 12 meses.	Und	2	R\$ 2.030,00	R\$ 4.060,00
3.	Lavadora semiautomática de roupas, nova e sem uso, com capacidade mínima de 15 kg; sistema de lavagem por turbilhonamento ou equivalente; programas de lavagem; temporizador; filtro para fiapos; dispenser para sabão; saída de água e tampa superior, modelo Suggar Lavamax Eco ou equivalente. Tensão de 110/127 V ou bivolt, certificação do INMETRO, quando aplicável, e garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 718,40	R\$ 718,40
4.	Batedeira planetária, com potência mínima de 900 W, no mínimo 12 velocidades, função turbo e 1 tigela. Cor preta ou outra tonalidade neutra. Alimentação elétrica em 110/127 V. Produto novo, acompanhado dos respectivos batedores e com garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 444,08	R\$ 444,08
5.	Liquidificador industrial de alta rotação, com potência mínima de 1.200 W, copo confeccionado em aço inoxidável com capacidade mínima de 4 litros e rotação mínima de 18.000 RPM, destinado ao preparo de sucos, vitaminas e outros alimentos líquidos. Alimentação elétrica em 110/127 V. Produto novo e com garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 759,80	R\$ 759,80
6.	Bebedouro industrial, com capacidade mínima para 100 litros de água gelada, gabinete confeccionado em aço inoxidável, reservatório interno em polietileno, isolamento térmico em EPS, serpentina interna em aço inoxidável, torneiras tipo rosca e regulação de temperatura por	Und	2	R\$ 2.740,07	R\$ 5.480,14





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	termostato. Dimensões aproximadas de 1,30 m de altura × 0,61 m de largura × 0,56 m de profundidade, admitindo-se variação de até 10%. Alimentação elétrica compatível com a rede local e garantia mínima de 12 meses.				
7.	Projeto multimídia, com sistema de projeção 3LCD, resolução nativa mínima XGA de 1.024 × 768 pixels, alto-falante integrado, entradas HDMI e VGA e sistema de correção de distorção trapezoidal. Acompanhado de controle remoto, cabo de alimentação, cabo HDMI ou VGA, manual em português e demais acessórios necessários ao funcionamento. Produto novo e com garantia mínima de 12 meses.	Und	3	R\$ 3.600,00	R\$ 10.800,00
8.	Roupeiro de aço P08, com 8 portas, confeccionado em aço carbono, indicado para ambientes institucionais e escolares. Dimensões aproximadas: 1.980 mm de altura × 630 mm de largura × 400 mm de profundidade. Deverá possuir 8 portas individuais, dispositivo para colocação de cadeado, sistema de ventilação, pés niveladores em polietileno preto, acabamento em pintura eletrostática epóxi a pó na cor cinza. Produto novo e sem uso, com garantia mínima de 12 meses.	Und	10	R\$ 1.512,12	R\$ 15.121,20
9.	Refrigerador duplex, com 2 portas, capacidade total de 431 litros, sistema Frost Free, acabamento externo na cor inox e alimentação elétrica de 110/127 V. Equipado com controle eletrônico de temperatura, freezer independente, prateleiras internas reguláveis, compartimentos na porta, gaveta para frutas e legumes, iluminação interna e formas para gelo. Produto novo, sem uso, com manual e garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 3.037,63	R\$ 3.037,63
10.	Micro-ondas 36 litros prata, novo e sem uso, capacidade total mínima de 36 litros, acabamento externo na cor prata, painel digital, relógio, temporizador, no mínimo 10 níveis de potência, funções de descongelamento, aquecimento e preparo rápido, trava de segurança, prato giratório removível e iluminação interna. Alimentação em 110/127 V, certificação do INMETRO, manual em português e garantia mínima de 12 meses.	Und	3	R\$ 1.119,30	R\$ 3.357,90
11.	Multiprocessador 500 W, novo e sem uso, com potência mínima de 500 W, contendo funções para processar,	Und	1	R\$ 429,00	R\$ 429,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	cortar, fatiar, ralar, triturar, picar e liquidificar alimentos. Deverá possuir jarra de liquidificador, recipiente de processamento, lâminas em aço inoxidável, discos, pilão, tampa com trava, controle de velocidades e função pulsar. Alimentação em 110/127 V, certificação do INMETRO e garantia mínima de 12 meses.				
12.	Batedeira planetária 700 W preta, nova e sem uso, potência mínima de 700 W, tigela com capacidade mínima de 4 litros, no mínimo 12 velocidades e função turbo, movimento planetário, tampa antirrespingo, base fixa e antiderrapante e, no mínimo, três batedores. Alimentação em 110/127 V, certificação do INMETRO e garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 490,97	R\$ 490,97
13.	Mixer 600 W, 2 copos, potência mínima de 600 W, controle de velocidades e função turbo, haste removível com lâminas em aço inoxidável, acompanhado de 2 copos ou recipientes, sendo no mínimo 1 copo medidor e 1 recipiente processador ou triturador. Alimentação em 110/127 V e garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 223,25	R\$ 223,25
14.	Fogão industrial 4 bocas com forno, de piso, funcionamento a gás GLP, estrutura em aço carbono com pintura resistente a altas temperaturas ou equivalente, 4 queimadores de alto rendimento, grelhas em ferro fundido, bandeja coletora e registros individuais. Forno integrado com capacidade mínima de 80 litros. Garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 3.633,88	R\$ 3.633,88
15.	Forno industrial a gás, com pedra refratária, capacidade mínima de 182 litros, acabamento externo em aço inoxidável, câmara interna com isolamento térmico, controle de temperatura, termômetro, porta com visor e sistema de abertura apropriado para uso profissional. Alimentação a gás GLP e garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 3.150,00	R\$ 3.150,00
16.	Guarda-roupa 06 portas, fabricado em MDF de alta resistência, espessura mínima de 15 mm nas estruturas principais, dimensões aproximadas de 2.400 × 2.300 × 600 mm, com 6 portas, 6 gavetas com corredeiras metálicas, cabideiros e prateleiras internas. Cor branca, amadeirada ou tonalidade neutra. Produto fornecido montado e garantia mínima de 12 meses.	Und	2	R\$ 1.387,24	R\$ 2.774,48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

17.	Guarda-roupa solteiro 04 portas e 03 gavetas, em MDF de alta resistência, espessura mínima de 15 mm, dimensões aproximadas de 1.800 × 800 × 450 mm, com 4 portas, 3 gavetas, 1 cabideiro metálico e 2 prateleiras internas. Cor branca e garantia mínima de 12 meses.	Und	3	R\$ 898,66	R\$ 2.695,98
18.	Fogão industrial, de piso, com 5 queimadores e forno, estrutura em aço carbono ou aço inoxidável, grelhas em ferro fundido, queimadores compatíveis com GLP. Forno com capacidade mínima de 100 litros, porta com isolamento térmico e grade interna removível. Garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 1.737,20	R\$ 1.737,20
19.	Beliche, destinado ao uso institucional, confeccionado em madeira maciça reflorestada, aço carbono ou equivalente, compatível com colchão padrão solteiro de 88 × 188 cm, com escada fixa, guarda-corpo superior, travessas reforçadas e capacidade mínima de 100 kg por leito. Cor branca e garantia mínima de 12 meses.	Und	3	R\$ 611,40	R\$ 1.834,20
20.	Cama de solteiro, destinada ao uso institucional, confeccionada em madeira maciça, MDF estrutural reforçado, aço carbono ou equivalente, compatível com colchão de 88 × 188 cm, estrado resistente, travessas reforçadas e capacidade mínima de 120 kg. Cor branca e garantia mínima de 12 meses.	Und	6	R\$ 728,53	R\$ 4.371,18
21.	Berço infantil padrão americano, confeccionado em madeira, MDF, dimensões compatíveis com colchão de aproximadamente 70 × 130 cm, grades laterais fixas, estrado regulável, bordas arredondadas e certificação vigente do INMETRO. Cor branca e garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 536,07	R\$ 536,07
22.	Berço multifuncional, portátil, estrutura em aço, alumínio ou equivalente, com duas regulagens de altura, trocador removível, mosquiteiro, bolso porta-objetos, sistema de travamento, rodízios com travas e bolsa para transporte. Certificação vigente do INMETRO e garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 451,64	R\$ 451,64
23.	Tábua de passar, estrutura metálica resistente, superfície apropriada à dissipação do vapor, espuma e capa resistente ao calor, regulagem de altura, suporte para ferro, pés antiderrapantes e sistema de travamento.	Und	1	R\$ 124,03	R\$ 124,03





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	Dimensões aproximadas de 120 × 35 cm e garantia mínima de 12 meses.				
24.	Sapateira, confeccionada em MDF de alta resistência, dimensões aproximadas de 180 × 60 × 35 cm, com no mínimo 5 prateleiras e capacidade aproximada para 20 pares de calçados. Cor branca ou tonalidade neutra e garantia mínima de 12 meses.	Und	2	R\$ 570,00	R\$ 1.140,00
25.	Air Fryer, fritadeira elétrica sem óleo, capacidade mínima de 6 litros, potência mínima de 1.500 W, tensão 127 V ou bivolt, controle de temperatura, timer com desligamento automático, cuba antiaderente, cesto removível, proteção contra superaquecimento e pés antiderrapantes. Garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 585,91	R\$ 585,91
26.	Cadeira monobloco, sem braços, empilhável, fabricada em polipropileno reciclado reforçado com fibra de vidro, cor preta, design ergonômico, capacidade mínima de 180 kg, proteção contra raios UV, indicada para ambientes internos e externos. Garantia mínima de 12 meses.	Und	20	R\$ 84,75	R\$ 1.695,00
27.	Batedeira planetária, capacidade mínima da tigela de 5 litros, tigela em aço inoxidável, potência mínima de 700 W, tensão 127 V ou 220 V, controle de velocidades, movimentação planetária, tampa contra respingos, batedores para massas leves, médias e pesadas e base antiderrapante. Garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 2.086,34	R\$ 2.086,34
28.	Sanduícheira elétrica multifuncional 3 em 1, potência nominal de 1.100 W, operação em 127 V, estrutura externa em aço inoxidável, alça termoisolante, placas antiaderentes removíveis, sistema de aquecimento rápido, indicadores luminosos, controle por termostato e bandeja coletora de gordura. Garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 400,42	R\$ 400,42
29.	Aspirador de pó e líquidos, tipo industrial/profissional, potência mínima de 1.100 W, tensão 127 V ou bivolt, reservatório mínimo de 20 litros, sistema de filtragem com filtro lavável e HEPA, força de aspiração mínima de 180 mbar, vazão mínima de 35 L/s e conjunto completo de acessórios. Garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 1.778,16	R\$ 1.778,16
30.	Computador de mesa, sem monitor, com processador Intel Core i5 ou superior, com, no mínimo, 6 núcleos	Und	5	R\$ 2.840,84	R\$ 14.204,20





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	físicos e 6 threads, frequência base mínima de 3,0 GHz, frequência turbo mínima de 4,4 GHz e memória cache mínima de 9 MB. Memória RAM mínima de 8 GB, padrão DDR4. Armazenamento em SSD com capacidade mínima de 256 GB e interface NVMe. Placa-mãe compatível com os componentes ofertados, gabinete e fonte de alimentação com potência nominal mínima de 200 W, suficiente para o funcionamento adequado do conjunto. Deve acompanhar teclado, mouse e caixas de som. Produto novo, sem uso. Não inclui monitor.				
31.	Monitor de vídeo com tela LED de, no mínimo, 19 polegadas, resolução mínima de 1440 × 900 pixels, tempo de resposta de até 5 ms e entradas de vídeo HDMI e VGA. Deve acompanhar base de apoio, cabo de alimentação e cabo de vídeo compatível com o computador ao qual será conectado. Produto novo, sem uso.	Und	5	R\$ 257,67	R\$ 1.288,35
32.	Tela de projeção, retrátil, portátil, com tripé integrado e estrutura metálica resistente, superfície branca fosca com bordas pretas, ajuste de altura, enrolamento manual, formato mínimo 4:3 e dimensões aproximadas de 1,80 × 1,80 m (100 polegadas), ou superior. Garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 389,75	R\$ 389,75
33.	Impressora multifuncional colorida com sistema de tanque de tinta recarregável, com impressão, cópia e digitalização, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e USB, resolução de impressão de até 5.760 × 1.440 dpi, scanner de mesa, bandeja mínima de 100 folhas, bivolt, acompanhada de cabos, manual e conjunto inicial de tintas. Garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 1.229,50	R\$ 1.229,50
34.	Fogão doméstico de piso, 4 bocas, novo e sem uso, com forno integrado de capacidade mínima de 45 litros, acendimento automático, mesa em aço inoxidável ou equivalente, grades resistentes e removíveis, porta do forno com visor de vidro, prateleira interna, botões removíveis e pés resistentes. Funcionamento a gás GLP, certificação do INMETRO e garantia mínima de 12 meses.	Und	1	R\$ 1.107,82	R\$ 1.107,82
VALOR TOTAL					R\$ 92.524,48





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

Os bens desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a adequada estruturação, modernização e melhoria das condições materiais dos serviços, programas e ações destinados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, Associação de Proteção à Maternidade e à Infância – APMI, Centro de Educação da Primeira Infância – CEPI, Centro de Apoio Educacional e Social de Altônia – CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, no Município de Altônia/PR. Essas entidades e unidades desempenham atividades voltadas à proteção, acolhimento, inclusão, desenvolvimento, convivência e garantia de direitos do público infantojuvenil, necessitando, para o adequado desempenho de suas atribuições, de ambientes devidamente estruturados e dotados de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários compatíveis com as características dos serviços prestados e com as necessidades dos respectivos usuários.

A necessidade administrativa decorre da insuficiência e inadequação de determinados bens atualmente disponíveis para atender satisfatoriamente às demandas identificadas nas unidades beneficiárias. A ausência, insuficiência ou inadequação desses materiais pode comprometer a organização dos espaços, o desenvolvimento das atividades institucionais e as condições de conforto, segurança e funcionalidade necessárias ao atendimento. A demanda contempla bens de diferentes naturezas e finalidades, destinados, entre outras funções, à acomodação e organização dos ambientes, armazenamento de materiais e pertences, preparação de alimentos, apoio às rotinas de higiene e limpeza, realização de atividades administrativas e utilização de recursos tecnológicos. Dessa maneira, a aquisição pretendida possui caráter instrumental, fornecendo a infraestrutura material necessária ao desenvolvimento adequado das ações destinadas às crianças e adolescentes.

A contratação encontra fundamento, ainda, na Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, que institui incentivo financeiro destinado à Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes, mediante transferência de recursos do Fundo Estadual para a Infância e Adolescência aos Fundos Municipais. Os recursos possuem finalidade vinculada ao fortalecimento da Política da Criança e do Adolescente e permitem sua aplicação em despesas de capital destinadas à formação ou aquisição de patrimônio, incluindo móveis, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e demais bens de investimento relacionados às ações contempladas. Nesse sentido, a aquisição pretendida





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

apresenta correspondência com a natureza do recurso disponibilizado, devendo os bens guardar compatibilidade com o Plano de Ação e o Plano de Trabalho aprovados e ser efetivamente destinados às finalidades públicas que fundamentaram o repasse.

A disponibilização dos bens permitirá melhorar as condições de funcionamento das entidades e unidades contempladas, proporcionando estrutura material mais adequada às atividades executadas. A aquisição de mobiliários apropriados contribuirá para a organização, acomodação e melhor aproveitamento dos espaços; os eletrodomésticos e demais equipamentos oferecerão suporte às atividades cotidianas e institucionais; e os equipamentos de informática possibilitarão melhores condições para realização de rotinas administrativas, registros, organização de informações e outras atividades relacionadas aos serviços prestados. Busca-se, portanto, assegurar que cada unidade disponha dos recursos materiais necessários ao desempenho de suas funções, considerando as particularidades das respectivas demandas e a utilização contínua dos bens no atendimento ao público infantojuvenil.

Sob a perspectiva do planejamento da contratação, a solução pretendida está alinhada às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de definição adequada da demanda, caracterização do interesse público envolvido e busca de solução capaz de produzir resultados efetivos para a Administração. A aquisição deverá observar especificações técnicas objetivas e suficientes para assegurar qualidade, resistência, segurança, durabilidade e desempenho compatíveis com a utilização institucional, sem imposição de requisitos desnecessários capazes de comprometer a competitividade. Os bens deverão ser novos, adequados à finalidade pretendida e entregues em condições de utilização, incluindo, quando necessário e previsto para o respectivo item, montagem, instalação ou configuração, de forma que o resultado da contratação seja efetivamente alcançado.

A necessidade também deve ser compreendida sob o aspecto da adequada gestão dos recursos públicos, considerando que a aquisição definitiva possibilitará incorporar bens de utilização continuada à estrutura disponível para execução das ações destinadas às crianças e adolescentes. Diferentemente de soluções temporárias, a aquisição permite que os recursos financeiros sejam convertidos em melhorias materiais permanentes, cuja utilização poderá ocorrer durante toda a vida útil dos produtos. Além disso, a organização da contratação por itens, com julgamento e adjudicação individualizados, permitirá ampliar a competitividade e possibilitar a participação de fornecedores aptos a atender itens específicos, sem prejuízo do controle sobre a destinação dos bens às respectivas entidades e unidades beneficiárias, favorecendo o recebimento, a fiscalização, o registro patrimonial e a prestação de contas dos recursos vinculados ao FIA.

Diante desse cenário, a contratação revela-se necessária para superar as limitações materiais identificadas e proporcionar condições adequadas ao desenvolvimento dos serviços, programas e





ações voltados às crianças e adolescentes de Altônia/PR. A aquisição dos materiais permanentes, equipamentos e mobiliários deverá contribuir para ambientes mais seguros, funcionais e adequadamente estruturados, proporcionando suporte às equipes e melhores condições de atendimento aos usuários. Assim, a contratação encontra-se fundamentada no interesse público, na necessidade administrativa devidamente identificada, na finalidade estabelecida pela Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR e nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e busca do resultado mais vantajoso previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida necessária ao fortalecimento da rede municipal de atendimento e garantia dos direitos das crianças e adolescentes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados à estruturação e ao aprimoramento dos serviços, programas e ações de atendimento a crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR, com recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA. A aquisição será realizada mediante procedimento licitatório, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de suprir as necessidades materiais identificadas nas unidades beneficiárias e proporcionar condições adequadas, seguras e funcionais para o desenvolvimento das atividades destinadas ao público infantojuvenil.

A contratação abrangerá os bens previamente identificados no planejamento da demanda, conforme os quantitativos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência, contemplando mobiliários, equipamentos de apoio às atividades institucionais, eletrodomésticos, equipamentos de informática e demais materiais permanentes necessários à estruturação das unidades. Todos os produtos deverão atender integralmente às características mínimas estabelecidas pela Administração quanto a dimensões, capacidade, potência, composição, material, desempenho, funcionalidade, resistência, durabilidade e segurança, conforme aplicável a cada item. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados dos respectivos acessórios, componentes, manuais, certificados e documentos de garantia, quando cabíveis, bem como das certificações obrigatórias exigidas pela regulamentação aplicável ao produto.

A solução compreenderá, além do fornecimento dos bens, todas as obrigações necessárias à sua adequada disponibilização às respectivas unidades beneficiárias, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Altônia/PR. Quando a natureza do item e as especificações da





contratação assim exigirem, também estarão compreendidos a montagem, instalação, configuração e demais procedimentos necessários para que o produto seja disponibilizado em plenas condições de utilização, sem custos adicionais para a Administração. Os bens entregues serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, podendo ser recusados aqueles que apresentarem defeitos, avarias, ausência de componentes ou acessórios, características inferiores às exigidas ou qualquer outra divergência em relação ao Termo de Referência e à proposta vencedora, cabendo à contratada promover sua substituição ou regularização.

Para fins de execução, controle e destinação dos bens, a contratação será estruturada por itens, com julgamento e adjudicação individualizados, permitindo que cada item seja disputado e contratado de forma independente, conforme suas respectivas especificações e quantitativos. Essa forma de parcelamento mostra-se adequada diante da diversidade dos bens que compõem a contratação, possibilitando a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos e ampliando a competitividade do certame, sem prejuízo da correta identificação e destinação dos produtos às respectivas entidades ou unidades beneficiárias. A Administração manterá o controle da vinculação de cada item à beneficiária correspondente, de modo a assegurar a adequada logística de fornecimento e recebimento, fiscalização, controle patrimonial e prestação de contas dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR.

Com a implementação da solução, pretende-se disponibilizar às entidades e unidades beneficiárias estrutura material compatível com as atividades desenvolvidas, promovendo melhores condições de organização dos ambientes, acomodação dos usuários, preparação de alimentos, realização de atividades institucionais, apoio às rotinas administrativas e demais necessidades relacionadas ao atendimento de crianças e adolescentes. A aquisição definitiva permitirá que os recursos disponibilizados sejam convertidos em bens de utilização continuada, fortalecendo a estrutura dos serviços e proporcionando benefícios durante sua vida útil. Dessa forma, a solução mostra-se adequada à necessidade identificada e à finalidade dos recursos vinculados ao FIA, contribuindo para o fortalecimento da rede municipal de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa estabelecidos pela Lei Federal 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\$ 92.524,48 (noventa e dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos).**





8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 08 UNIDADE: 08.02

DESPESA: 4524 FONTE: 950

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei nº14.133/2021.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não houve licitações anteriores referentes a este 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**);
- 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 técnica

- 12.2.11** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto licitado, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem que a licitante já realizou fornecimento de natureza semelhante ou compatível com os bens para o qual apresentar proposta;
- 12.2.12** Os atestados de capacidade técnica deverão conter informações suficientes para permitir a identificação do emitente, da empresa fornecedora e do objeto executado, de modo a possibilitar à Administração verificar a efetiva compatibilidade da experiência apresentada com a parcela do objeto licitado a que se refere;
- 12.2.13** Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, inclusive emitidos por contratantes distintos, desde que, em conjunto, sejam suficientes para demonstrar a aptidão da licitante para o fornecimento dos bens compatíveis com o item disputado, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **Fernanda Beatriz de Almeida Simonato**

13.2. Da Fiscalização do Contrato: será atribuída ao servidor **Márcia Pereira Pinto**

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar o fornecimento de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados à estruturação e ao aprimoramento dos serviços, programas e ações de atendimento a crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR. Todos os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, dimensões, capacidades, potências, materiais, funcionalidades, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, admitindo-se variações ou equivalências somente quando expressamente previstas e desde que não impliquem redução da qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade ou desempenho mínimo exigido pela Administração. A definição dos requisitos deverá preservar o caráter competitivo do certame, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, evitando exigências desnecessárias ou especificações que possam direcionar a contratação para determinada marca ou fabricante.





Os bens fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, de mostruário ou provenientes de exposição, salvo eventual disposição expressa e devidamente justificada no Termo de Referência. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável, devidamente protegidos contra impactos, umidade, poeira e demais agentes capazes de provocar avarias durante o transporte e armazenamento, acompanhados dos respectivos manuais de utilização e instalação em língua portuguesa, termos ou certificados de garantia e demais documentos fornecidos normalmente pelo fabricante. Quando a natureza do bem exigir montagem, instalação, configuração ou preparação para utilização, tais procedimentos deverão integrar o fornecimento, caso assim estabelecido nas especificações do respectivo item, de modo que o produto seja disponibilizado em condições adequadas para sua imediata utilização pela unidade beneficiária.

Os equipamentos elétricos, eletrônicos, eletrodomésticos e de informática deverão possuir características técnicas compatíveis com a infraestrutura disponível nos locais de utilização e atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis à respectiva categoria de produto. Sempre que houver certificação compulsória, os bens deverão possuir certificação, registro, selo ou identificação de conformidade do INMETRO, ou de outro órgão competente, conforme a legislação aplicável. Deverão ser observadas, ainda, as especificações relativas à tensão elétrica, potência, capacidade, eficiência, segurança, componentes e acessórios indispensáveis ao funcionamento. No caso dos equipamentos de informática, o fornecimento deverá compreender todos os componentes especificados e necessários à sua utilização, sendo vedada a entrega de configurações inferiores às estabelecidas pela Administração, especialmente quanto a processador, memória, armazenamento, monitor, conectividade e demais características técnicas definidas para cada item.

Os mobiliários deverão apresentar estrutura resistente, estabilidade, segurança, acabamento adequado e características compatíveis com a utilização institucional a que se destinam, observadas as especificações individualizadas constantes do Termo de Referência. Os móveis deverão ser confeccionados nos materiais e dimensões mínimas estabelecidos para cada item, possuir ferragens, dobradiças, corrediças, puxadores, travessas, prateleiras, cabideiros e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento, conforme aplicável. Especial atenção deverá ser conferida aos mobiliários destinados diretamente às crianças e adolescentes, que deverão possuir acabamento seguro, sem arestas cortantes, pontas expostas ou elementos que representem riscos aos usuários. Para produtos sujeitos a requisitos específicos de segurança, especialmente berços e outros bens destinados ao público infantil, deverá ser exigida a conformidade com a regulamentação técnica aplicável e a respectiva certificação compulsória, quando exigida pelos órgãos competentes.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, entrega e, quando previsto para o respectivo item, montagem e instalação dos produtos, sem custos adicionais para o Município de Altônia/PR. Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou nas unidades beneficiárias designadas pela Administração, compreendendo APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, conforme a distribuição previamente estabelecida. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo definido no Termo de Referência e mediante prévio alinhamento com o responsável pelo recebimento, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos, despesas, seguros, tributos e demais custos necessários ao integral cumprimento da obrigação. A simples entrega física não implicará aceitação definitiva dos produtos, os quais permanecerão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização ou pelos servidores formalmente designados pela Administração.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios, divergências de especificação, incompatibilidade com o solicitado, ausência de componentes ou acessórios, danos decorrentes do transporte ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados pela Administração, cabendo à CONTRATADA promover sua substituição, complementação ou correção, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo definido no Termo de Referência. Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento pelo período mínimo estabelecido nas respectivas especificações, contado a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar, conforme a natureza do problema, reparo, substituição ou solução equivalente apta a restabelecer integralmente as condições de utilização do bem, assegurando que a Administração não suporte despesas adicionais decorrentes de vícios ou defeitos imputáveis ao produto fornecido.

Por fim, a execução da contratação deverá manter vinculação integral à finalidade dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, observando-se a destinação dos bens às ações, serviços e unidades contemplados no planejamento aprovado. Os materiais permanentes, equipamentos e mobiliários adquiridos deverão ser incorporados ao patrimônio correspondente, quando aplicável, e destinados exclusivamente ao atendimento das finalidades públicas que fundamentaram a contratação, permitindo adequada identificação, controle e fiscalização de sua utilização. A contratação deverá observar os princípios do planejamento, legalidade, eficiência, economicidade, transparência, interesse público, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a futura CONTRATADA manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório





e cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

A adoção do parcelamento por item mostra-se técnica e economicamente adequada, considerando que o objeto é composto por materiais permanentes, mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos de naturezas e características distintas, passíveis de fornecimento independente por diferentes empresas especializadas. Dessa forma, o julgamento individualizado de cada item possibilita a ampliação da competitividade, permitindo a participação de maior número de fornecedores e evitando que empresas aptas a fornecer apenas parte dos bens sejam impedidas de participar do certame, além de favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto. A medida observa o princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021 e não compromete a funcionalidade, a padronização ou a adequada destinação dos bens às unidades beneficiárias, uma vez que os itens possuem utilização autônoma e poderão ser recebidos, conferidos e incorporados individualmente, mantendo-se o controle de sua destinação à APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR.

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

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI, CONFORME Lei Complementar nº 123/2006.

Considerando o disposto nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Micro Empreendedor Individual), considerando o valor máximo que a licitante vencedora poderá receber, estando abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsão da mesma lei Informamos que 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.

Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a PREFERÊNCIA Regional/local conforme a Lei Complementar nº 123/2006, 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.

As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, gozam da preferência de contratação, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.

Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Federal n.º 147/2014. A empresa deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador através de certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, que deverá ser apresentada no ato do credenciamento.

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 terá início após a formalização da contratação e o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente, emitido pelo Município de Altônia/PR, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual. O fornecimento compreenderá os materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários correspondentes ao(s) item(ns) adjudicado(s) à CONTRATADA, conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração, sendo vedada a substituição dos produtos por outros de características inferiores ou em desacordo com as condições estabelecidas para a contratação.

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte. A CONTRATADA será integralmente responsável pelas despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional ao Município. Quando previsto nas especificações do respectivo item, o fornecimento deverá compreender também montagem, instalação, configuração, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para disponibilização do produto em condições adequadas e seguras de utilização, incluindo todos os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento.

A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Altônia/PR, conforme a destinação previamente estabelecida para a APAE (Rua dos Comerciantes, nº 291 - Jardim Monte Carlo, CEP 87550 - 021), APMI (Rua Ouro Preto, 977 – Jardim Panorama, CEP 87551-052), CEPI (Rua Olavo Bilac, 350, CEP 87550-007), CAESA (Av Gov Pedro Veriato Parigot de Souza, 1500, CEP 87550-021), Conselho Tutelar (Av. XV de Novembro, 845, CEP 87550-051) e Abrigo Municipal (Rua 12 de dezembro, 432, CEP 87550-015), respeitando-se a destinação prevista para cada item e as orientações fornecidas pela Administração.

A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos bens no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente, devendo realizar prévio alinhamento com o responsável designado pela Administração quanto à data e ao horário da entrega. A distribuição dos bens deverá observar rigorosamente a destinação indicada pelo Município, não podendo a CONTRATADA promover alterações entre as unidades beneficiárias sem autorização expressa da Administração, especialmente em razão da necessidade de controle da aplicação dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA.

O recebimento dos bens será realizado por servidor, fiscal ou comissão designada pela Administração, mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando-se a correspondência entre os produtos efetivamente entregues e as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora. Serão avaliados, conforme a natureza de cada item, quantidade, marca e modelo ofertados, dimensões, materiais, capacidade, potência, funcionalidades, integridade física, componentes, acessórios, certificações, manuais, garantia e demais requisitos estabelecidos. O recebimento provisório não representará aceitação definitiva dos produtos, permanecendo a CONTRATADA responsável por qualquer vício, defeito, desconformidade ou divergência posteriormente identificada durante os procedimentos de conferência e recebimento definitivo, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

Caso sejam constatados produtos danificados, defeituosos, incompletos, avariados, com características inferiores às exigidas, em desacordo com a proposta apresentada ou que não atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição,





complementação, correção, montagem ou regularização, conforme o caso, dentro do prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município de Altônia/PR. A substituição ou correção não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento dos prazos contratuais nem impedirá a aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de atraso ou inadimplemento. Os bens somente serão considerados definitivamente recebidos após a comprovação de sua conformidade com todas as exigências da contratação e, quando aplicável, após a conclusão satisfatória da montagem, instalação, configuração e testes necessários ao seu funcionamento.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelos representantes formalmente designados pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à CONTRATADA prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e corrigir tempestivamente eventuais irregularidades apontadas durante o fornecimento. Após o recebimento definitivo, os bens serão encaminhados aos procedimentos de identificação e registro patrimonial, quando aplicáveis, mantendo-se vinculados às respectivas entidades ou unidades beneficiárias e às finalidades previstas no planejamento da contratação. A execução somente será considerada integralmente concluída após a entrega e aceitação de todos os produtos correspondentes ao(s) item(ns) adjudicado(s) à CONTRATADA, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias previstas, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA durante os respectivos períodos de garantia e das demais obrigações que, por sua natureza, devam permanecer vigentes após o recebimento definitivo.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as especificações dos materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários constantes do Termo de Referência e com 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, quando aplicável à natureza do fornecimento, 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, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, transporte, carga, descarga, embalagem, acondicionamento, seguros e,





quando aplicável, montagem, instalação e configuração dos bens, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, especialmente quanto ao fornecimento dos materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários destinados à APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive aquelas relacionadas aos prazos de entrega, quantitativos, qualidade, integridade, montagem, instalação, configuração, quando aplicáveis, e conformidade dos bens fornecidos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, substituição, complementação ou regularização dos bens, conforme o caso.

O fiscal do contrato 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas ou comprometer a entrega dos bens dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do prazo contratual sob sua responsabilidade, para adoção das providências administrativas cabíveis, quando necessárias.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência.





GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da Ordem de Fornecimento, dos registros de entrega e recebimento, das ocorrências, notificações, alterações e demais atos relacionados à execução contratual, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, quando aplicável.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, especialmente quanto à efetiva aquisição e destinação dos bens às respectivas entidades e unidades beneficiárias, e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente 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

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo o fornecimento dos materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários correspondentes ao(s)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

item(ns) adjudicado(s), conforme quantitativos, especificações técnicas, condições, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

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

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pelo instrumento contratual.

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato que lhe tenham sido adjudicados;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a atuar no fornecimento, transporte, entrega, montagem, instalação ou configuração dos bens, quando aplicável, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista com tais profissionais, cuja responsabilidade será exclusivamente da CONTRATADA, incluindo pagamento de salários, encargos sociais, tributos e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados, prepostos ou representantes, durante o fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação ou demais atividades relacionadas ao objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de quaisquer reclamações decorrentes de atos imputáveis à CONTRATADA;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária e demais correlatas;

e. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto às condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos pertinentes;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado, prestando os esclarecimentos e adotando as providências necessárias à adequada execução do objeto;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e no instrumento contratual;

h. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade dos bens durante o acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega e, quando aplicável, montagem e instalação, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ou avarias.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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

Efetuar a entrega dos materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de conservação e funcionamento, conforme especificações, quantitativos, prazos e locais estabelecidos, acompanhados das respectivas notas fiscais, contendo as informações necessárias à identificação dos produtos fornecidos;

Os equipamentos e demais bens, quando aplicável, deverão estar acompanhados de manual do usuário em língua portuguesa, certificado ou termo de garantia, acessórios, componentes e demais documentos exigidos nas especificações técnicas;

Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias e danos decorrentes do objeto, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável;

Substituir, reparar, complementar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os bens que apresentarem defeitos, avarias, ausência de componentes, divergências de especificação ou qualquer outra desconformidade com o Termo de Referência;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais circunstâncias que possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa, sem que a simples comunicação afaste sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas;

Realizar, quando exigido para o respectivo item, a montagem, instalação, configuração e os testes necessários para disponibilização do bem em perfeitas condições de utilização, sem custos adicionais para o Município;

Efetuar as entregas nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando rigorosamente a destinação estabelecida para a APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, de acordo com a destinação prevista para cada item;

Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

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

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

Efetuar o pagamento do valor contratado no prazo e nas condições estabelecidas, após o regular recebimento dos bens e cumprimento das exigências necessárias à liquidação da despesa;

Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução do contrato;

Indicar os locais de entrega e a destinação dos bens correspondentes a cada item, conforme o planejamento estabelecido para as entidades e unidades beneficiárias;





Receber os materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência;

Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações técnicas, quantitativos, marca, modelo e demais características constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, para fins de recebimento provisório e definitivo, conforme aplicável;

Recusar, total ou parcialmente, os bens que não estejam em conformidade com as especificações da contratação, determinando sua substituição, correção ou complementação pela CONTRATADA;

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, defeitos, avarias, divergências ou irregularidades verificadas durante a execução, para que sejam sanadas dentro do prazo estabelecido;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor, fiscal, gestor ou comissão formalmente designada, mantendo os registros pertinentes à execução;

Providenciar, após o recebimento definitivo, a identificação, o registro e a incorporação patrimonial dos bens, quando aplicáveis, bem como o controle de sua destinação às respectivas entidades e unidades beneficiárias;

Acompanhar a correta aplicação e destinação dos bens adquiridos com os recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, mantendo os documentos necessários ao controle e à prestação de contas;

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes..

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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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, 27 de agosto de 2026.

Fernanda Beatriz de Almeida Simonato

Secretária de Assistência Social

Responsável pela Elaboração do TR





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE DO ANEXO I





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ





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.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Assistência Social.

Objeto a ser solucionado: Insuficiência e inadequação de materiais permanentes, equipamentos e mobiliários necessários à adequada estruturação e ao desenvolvimento dos serviços, programas e ações de atendimento a crianças e adolescentes realizados pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de promover a adequada estruturação e o aprimoramento das condições materiais dos serviços, programas e ações destinados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, Associação de Proteção à Maternidade e à Infância – APMI, Centro de Educação da Primeira Infância – CEPI, Centro de Apoio Educacional e Social de Altônia – CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, no Município de Altônia/PR. As atividades desenvolvidas por essas unidades e entidades demandam estrutura física e material compatível com as características dos atendimentos prestados, sendo indispensável a disponibilidade de mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos de informática e demais materiais permanentes adequados, seguros e funcionais, capazes de oferecer suporte às atividades administrativas, socioassistenciais, educacionais, de acolhimento, convivência e proteção direcionadas ao público infantojuvenil.

O problema identificado consiste na insuficiência e inadequação de materiais permanentes, equipamentos e mobiliários necessários à adequada estruturação e ao desenvolvimento dos serviços, programas e ações de atendimento a crianças e adolescentes realizados pelas unidades beneficiárias. A ausência ou insuficiência desses bens pode comprometer a organização dos ambientes, limitar as atividades desenvolvidas, dificultar as rotinas institucionais e reduzir as condições de conforto, segurança, funcionalidade e eficiência dos atendimentos. Considerando a diversidade das atividades realizadas, verifica-se a necessidade de disponibilização de bens com diferentes características e funcionalidades, abrangendo itens destinados à organização dos espaços, preparação e conservação de alimentos, acomodação,





higiene, realização de atividades institucionais, apoio administrativo e utilização de recursos tecnológicos.

Nesse contexto, a necessidade administrativa não se limita à simples aquisição ou substituição de bens patrimoniais, mas está relacionada à disponibilização de condições materiais adequadas para que os serviços voltados às crianças e adolescentes possam ser executados de maneira contínua, eficiente e compatível com suas finalidades. Os itens previstos na contratação possuem funções específicas dentro das unidades contempladas, abrangendo mobiliários destinados à acomodação e organização dos ambientes, equipamentos e eletrodomésticos necessários às atividades cotidianas, recursos de informática para apoio às rotinas administrativas e institucionais e outros materiais permanentes indispensáveis ao funcionamento dos espaços. A aquisição permitirá, portanto, reduzir deficiências estruturais atualmente existentes e proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das ações planejadas.

A contratação encontra-se vinculada à aplicação dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, cuja finalidade está relacionada ao fortalecimento da Política da Criança e do Adolescente. Conforme a documentação que fundamenta a demanda, os recursos possibilitam a realização de despesas de capital destinadas à formação e ao aprimoramento do patrimônio utilizado na execução das ações, incluindo móveis, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e demais bens de investimento relacionados aos objetivos estabelecidos no planejamento correspondente. Dessa forma, a necessidade identificada encontra correspondência com a finalidade do recurso disponibilizado, devendo a Administração assegurar que os bens adquiridos sejam efetivamente destinados às unidades e ações contempladas.

A aquisição também se mostra necessária para proporcionar melhores condições de utilização dos espaços pelas crianças e adolescentes atendidos, considerando que a adequação dos ambientes constitui elemento relevante para a qualidade dos serviços prestados. Mobiliários apropriados, equipamentos em condições adequadas de funcionamento e eletrodomésticos compatíveis com as demandas institucionais contribuem diretamente para a organização das atividades, segurança dos usuários e eficiência das equipes responsáveis pelos atendimentos. Do mesmo modo, equipamentos de informática e recursos tecnológicos permitem aprimorar procedimentos administrativos, registros, organização das informações e demais atividades de suporte necessárias à execução dos programas e serviços, proporcionando maior funcionalidade às rotinas das unidades beneficiadas.

A necessidade da contratação deve ser analisada, ainda, sob a perspectiva do planejamento e da eficiência na utilização dos recursos públicos, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021. A definição prévia dos bens,





quantitativos e requisitos técnicos deverá buscar compatibilidade com as necessidades efetivamente identificadas em cada unidade, evitando aquisições desnecessárias ou incompatíveis com a finalidade pretendida. A solução deverá assegurar produtos com qualidade, segurança, resistência, durabilidade e desempenho adequados ao uso institucional, considerando que os bens serão utilizados de forma contínua no desenvolvimento das atividades destinadas ao público atendido, circunstância que exige especificações suficientes para garantir sua adequada vida útil e funcionalidade.

Diante disso, evidencia-se a necessidade de realização do procedimento licitatório para viabilizar a aquisição dos materiais permanentes, equipamentos e mobiliários necessários à estruturação das unidades contempladas, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021. Com a contratação, pretende-se superar a insuficiência estrutural identificada, melhorar as condições materiais disponíveis e proporcionar suporte adequado à continuidade e ao aprimoramento dos serviços, programas e ações destinados às crianças e adolescentes do Município de Altônia/PR, assegurando, simultaneamente, a correta aplicação dos recursos vinculados à Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR e o atendimento do interesse público que fundamenta a demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar o fornecimento de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados à estruturação e ao aprimoramento dos serviços, programas e ações de atendimento a crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR. Todos os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, dimensões, capacidades, potências, materiais, funcionalidades, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, admitindo-se variações ou equivalências somente quando expressamente previstas e desde que não impliquem redução da qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade ou desempenho mínimo exigido pela Administração. A definição dos requisitos deverá preservar o caráter competitivo do certame, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, evitando exigências desnecessárias ou especificações que possam direcionar a contratação para determinada marca ou fabricante.

Os bens fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, de mostruário ou provenientes de exposição, salvo eventual disposição expressa e devidamente justificada no Termo de Referência. Os produtos deverão





ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável, devidamente protegidos contra impactos, umidade, poeira e demais agentes capazes de provocar avarias durante o transporte e armazenamento, acompanhados dos respectivos manuais de utilização e instalação em língua portuguesa, termos ou certificados de garantia e demais documentos fornecidos normalmente pelo fabricante. Quando a natureza do bem exigir montagem, instalação, configuração ou preparação para utilização, tais procedimentos deverão integrar o fornecimento, caso assim estabelecido nas especificações do respectivo item, de modo que o produto seja disponibilizado em condições adequadas para sua imediata utilização pela unidade beneficiária.

Os equipamentos elétricos, eletrônicos, eletrodomésticos e de informática deverão possuir características técnicas compatíveis com a infraestrutura disponível nos locais de utilização e atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis à respectiva categoria de produto. Sempre que houver certificação compulsória, os bens deverão possuir certificação, registro, selo ou identificação de conformidade do INMETRO, ou de outro órgão competente, conforme a legislação aplicável. Deverão ser observadas, ainda, as especificações relativas à tensão elétrica, potência, capacidade, eficiência, segurança, componentes e acessórios indispensáveis ao funcionamento. No caso dos equipamentos de informática, o fornecimento deverá compreender todos os componentes especificados e necessários à sua utilização, sendo vedada a entrega de configurações inferiores às estabelecidas pela Administração, especialmente quanto a processador, memória, armazenamento, monitor, conectividade e demais características técnicas definidas para cada item.

Os mobiliários deverão apresentar estrutura resistente, estabilidade, segurança, acabamento adequado e características compatíveis com a utilização institucional a que se destinam, observadas as especificações individualizadas constantes do Termo de Referência. Os móveis deverão ser confeccionados nos materiais e dimensões mínimas estabelecidos para cada item, possuir ferragens, dobradiças, corrediças, puxadores, travessas, prateleiras, cabideiros e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento, conforme aplicável. Especial atenção deverá ser conferida aos mobiliários destinados diretamente às crianças e adolescentes, que deverão possuir acabamento seguro, sem arestas cortantes, pontas expostas ou elementos que representem riscos aos usuários. Para produtos sujeitos a requisitos específicos de segurança, especialmente berços e outros bens destinados ao público infantil, deverá ser exigida a conformidade com a regulamentação técnica aplicável e a respectiva certificação compulsória, quando exigida pelos órgãos competentes.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, entrega e, quando previsto para o respectivo item, montagem e instalação dos produtos, sem custos adicionais para o Município de Altônia/PR. Os bens deverão ser





entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou nas unidades beneficiárias designadas pela Administração, compreendendo APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, conforme a distribuição previamente estabelecida. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo definido no Termo de Referência e mediante prévio alinhamento com o responsável pelo recebimento, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos, despesas, seguros, tributos e demais custos necessários ao integral cumprimento da obrigação. A simples entrega física não implicará aceitação definitiva dos produtos, os quais permanecerão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização ou pelos servidores formalmente designados pela Administração.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios, divergências de especificação, incompatibilidade com o solicitado, ausência de componentes ou acessórios, danos decorrentes do transporte ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados pela Administração, cabendo à CONTRATADA promover sua substituição, complementação ou correção, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo definido no Termo de Referência. Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento pelo período mínimo estabelecido nas respectivas especificações, contado a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar, conforme a natureza do problema, reparo, substituição ou solução equivalente apta a restabelecer integralmente as condições de utilização do bem, assegurando que a Administração não suporte despesas adicionais decorrentes de vícios ou defeitos imputáveis ao produto fornecido.

Por fim, a execução da contratação deverá manter vinculação integral à finalidade dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, observando-se a destinação dos bens às ações, serviços e unidades contemplados no planejamento aprovado. Os materiais permanentes, equipamentos e mobiliários adquiridos deverão ser incorporados ao patrimônio correspondente, quando aplicável, e destinados exclusivamente ao atendimento das finalidades públicas que fundamentaram a contratação, permitindo adequada identificação, controle e fiscalização de sua utilização. A contratação deverá observar os princípios do planejamento, legalidade, eficiência, economicidade, transparência, interesse público, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a futura CONTRATADA manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório e cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO





Para definição da solução mais adequada à necessidade identificada, realizou-se o levantamento das alternativas disponíveis capazes de proporcionar condições materiais adequadas ao funcionamento dos serviços, programas e ações destinados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR. Considerando que o problema consiste na insuficiência e inadequação de materiais permanentes, equipamentos e mobiliários necessários à adequada estruturação dessas unidades, foram consideradas soluções que possibilitassem suprir as necessidades de mobiliário, eletrodomésticos, equipamentos de informática e demais bens permanentes, observando-se a natureza das atividades desenvolvidas, a destinação dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR e os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Como primeira alternativa, avaliou-se a possibilidade de manutenção, recuperação, reforma ou reaproveitamento dos bens atualmente disponíveis nas unidades beneficiárias. Essa solução poderia, em determinadas situações, reduzir a necessidade de novas aquisições e prolongar a vida útil de alguns bens patrimoniais. Entretanto, sua adoção isolada não se mostra suficiente para solucionar o problema identificado, uma vez que a demanda envolve não apenas a substituição de equipamentos ou mobiliários eventualmente deteriorados, mas também a complementação e estruturação dos espaços com bens necessários às atividades desenvolvidas. Além disso, determinados equipamentos possuem características tecnológicas e funcionais específicas, enquanto mobiliários e eletrodomésticos destinados ao uso institucional precisam apresentar condições adequadas de segurança, resistência e durabilidade, tornando a recuperação de bens existentes uma alternativa apenas complementar, incapaz de atender integralmente à necessidade administrativa.

Como segunda alternativa, considerou-se a possibilidade de locação dos equipamentos e mobiliários necessários, mediante contratação de empresa especializada que disponibilizasse os bens durante determinado período. A locação poderia apresentar vantagens em situações envolvendo necessidades temporárias, equipamentos sujeitos a rápida obsolescência ou demandas cuja duração limitada não justificasse a aquisição definitiva. Contudo, no presente caso, os bens serão destinados à estruturação permanente das unidades e ao atendimento de necessidades contínuas relacionadas aos serviços prestados às crianças e adolescentes. Assim, a contratação sucessiva de locações implicaria pagamentos periódicos sem a correspondente incorporação dos bens ao patrimônio utilizado para execução das ações, além de gerar dependência contratual para manutenção de estruturas de utilização permanente. Tal solução também se mostra menos compatível com a natureza predominante dos itens pretendidos, especialmente camas, beliches, berços, guarda-roupas, cadeiras, sapateiras,





equipamentos de cozinha, eletrodomésticos e outros bens cuja aquisição definitiva apresenta maior racionalidade administrativa diante de sua utilização continuada.

Uma terceira possibilidade seria a obtenção dos bens por meio de cessão, doação, transferência patrimonial ou remanejamento entre órgãos, unidades administrativas ou entidades, aproveitando equipamentos e mobiliários eventualmente disponíveis e sem utilização em outros setores. Embora essa alternativa possa ser economicamente vantajosa quando houver bens ociosos em condições adequadas, sua viabilidade depende da existência concreta de patrimônio disponível, em quantidade suficiente e com características compatíveis com as especificações necessárias a cada unidade. Além disso, a diversidade dos itens demandados exige características próprias de capacidade, dimensão, desempenho, segurança e funcionalidade, não sendo possível assegurar que eventual patrimônio disponível atenda integralmente às necessidades identificadas. Dessa forma, o remanejamento ou recebimento de bens por cessão pode ser utilizado pontualmente quando houver oportunidade e compatibilidade, mas não apresenta segurança suficiente para constituir a solução principal da demanda, especialmente diante da necessidade de execução planejada dos recursos vinculados ao FIA.

Como quarta alternativa, e considerada tecnicamente mais adequada, avaliou-se a aquisição definitiva de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários novos, mediante procedimento licitatório, com definição prévia das especificações técnicas mínimas, quantitativos e condições de fornecimento. Essa solução possibilita adquirir exatamente os bens necessários às diferentes unidades beneficiárias, estabelecer padrões mínimos de qualidade, segurança, resistência, desempenho e garantia, bem como incorporar os itens ao patrimônio correspondente, permitindo sua utilização continuada durante toda a vida útil. A alternativa também apresenta compatibilidade com a Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, que admite a utilização dos recursos para despesas de capital, incluindo móveis, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e outros itens de investimento, desde que relacionados às finalidades e aos eixos contemplados pelo incentivo. Dessa maneira, a aquisição permite transformar o recurso disponibilizado em estrutura permanente destinada ao fortalecimento dos atendimentos prestados às crianças e adolescentes.

Após a análise comparativa das alternativas identificadas, conclui-se que a aquisição definitiva dos bens novos mediante procedimento licitatório constitui a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, por apresentar maior aderência à natureza permanente da necessidade, permitir a seleção de produtos compatíveis com as especificações de cada unidade, assegurar garantia e condições mínimas de qualidade e possibilitar a incorporação dos bens ao patrimônio destinado à execução das políticas públicas. A realização de licitação





também favorece a ampla competição entre fornecedores do mercado, permitindo que a Administração compare propostas e obtenha condições mais vantajosas, observados os requisitos técnicos necessários e os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. Assim, diante do caráter continuado das atividades desenvolvidas pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal e da necessidade de proporcionar estrutura material adequada aos respectivos atendimentos, a aquisição de materiais permanentes, equipamentos e mobiliários mostra-se mais eficiente, econômica e compatível com o interesse público do que a recuperação generalizada de bens existentes, a locação ou a dependência de eventuais cessões e transferências patrimoniais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários novos, destinados à estruturação, modernização e aprimoramento dos serviços, programas e ações de atendimento a crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR, mediante realização de procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. A solução foi definida a partir da necessidade de suprir a insuficiência e inadequação de bens indispensáveis ao funcionamento das unidades beneficiárias, proporcionando condições materiais compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas e contribuindo para a melhoria da qualidade, segurança, organização, funcionalidade e eficiência dos atendimentos prestados ao público infantojuvenil.

A contratação compreenderá o fornecimento dos diferentes bens identificados como necessários às unidades beneficiárias, incluindo mobiliários destinados à acomodação, organização e utilização dos ambientes; equipamentos e eletrodomésticos necessários às atividades cotidianas e institucionais; equipamentos de informática destinados ao apoio administrativo e operacional; e demais materiais permanentes previstos nas especificações da contratação. Os bens deverão ser novos e de primeiro uso, apresentar qualidade e durabilidade compatíveis com sua utilização institucional e atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos, dimensões, capacidades, potências, materiais, funcionalidades, requisitos de segurança e demais características estabelecidas no Termo de Referência. Quando aplicável, deverão possuir certificação do INMETRO ou atendimento às normas técnicas pertinentes, além de garantia mínima e assistência técnica nas condições estabelecidas para cada categoria de produto.

A solução deverá abranger todas as providências necessárias para que os bens sejam disponibilizados em perfeitas condições de utilização, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, entrega e, nos itens em que houver necessidade, montagem, instalação,





configuração e demais procedimentos indispensáveis ao funcionamento adequado. A entrega ocorrerá nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a destinação estabelecida para cada unidade beneficiária, ficando sob responsabilidade da futura contratada todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto. Os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, podendo ser recusados aqueles que apresentarem avarias, defeitos, ausência de componentes, divergências de especificação ou qualquer desconformidade com as condições estabelecidas, hipótese em que deverá ocorrer a correspondente substituição ou regularização, sem custos adicionais para o Município.

A aquisição definitiva apresenta-se como solução adequada também sob a perspectiva da utilização dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, uma vez que a normativa permite a realização de despesas de capital destinadas ao fortalecimento municipal da Política da Criança e do Adolescente, contemplando expressamente móveis, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e outros itens de investimento. Os bens adquiridos deverão guardar correspondência com o Plano de Ação e o Plano de Trabalho aprovados para aplicação dos recursos e serão destinados às finalidades que fundamentaram a transferência financeira ao Município, observando-se os procedimentos de controle patrimonial, identificação, acompanhamento e prestação de contas aplicáveis. Dessa maneira, a solução permitirá converter os recursos recebidos em melhorias estruturais permanentes para os espaços e serviços destinados ao atendimento de crianças e adolescentes.

Portanto, a solução como um todo contempla não somente a aquisição isolada dos produtos, mas o fornecimento completo e adequado dos bens necessários à estruturação das unidades beneficiárias, desde sua seleção conforme as especificações técnicas até sua entrega em condições de utilização, garantia e eventual substituição de produtos desconformes. Com a implementação da solução, pretende-se proporcionar melhores condições materiais para o desenvolvimento das atividades realizadas pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, ampliando a funcionalidade dos ambientes e oferecendo suporte adequado às equipes responsáveis pelos serviços e aos respectivos usuários. A contratação mostra-se, assim, compatível com a necessidade administrativa identificada, com a finalidade dos recursos vinculados à Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR e com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da rede municipal de proteção e garantia dos direitos das crianças e adolescentes de Altônia/PR.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi definida a partir do levantamento das necessidades realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Altônia/PR junto às unidades e entidades beneficiárias, considerando as demandas apresentadas pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal. Para o dimensionamento, foram consideradas as condições atuais de estruturação dos locais de atendimento, a disponibilidade e adequação dos bens existentes, as necessidades de complementação do mobiliário e dos equipamentos, bem como as características das atividades, serviços, programas e ações desenvolvidos em benefício de crianças e adolescentes.

O levantamento também considerou a destinação específica de cada material permanente, equipamento, eletrodoméstico, equipamento de informática ou mobiliário, buscando estabelecer quantitativos compatíveis com a efetiva necessidade de cada unidade e com a capacidade de utilização dos bens durante a execução das atividades. Dessa forma, procurou-se evitar tanto o subdimensionamento, que poderia comprometer o atendimento da demanda, quanto o superdimensionamento, que resultaria na aquisição de bens sem necessidade comprovada, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, os quantitativos consolidados para a contratação correspondem às necessidades efetivamente identificadas e formalizadas para a estruturação e o aprimoramento dos atendimentos, mantendo compatibilidade com a finalidade dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, e com o respectivo planejamento de aplicação dos recursos. As quantidades e especificações individualizadas de cada item serão apresentadas na relação própria deste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhadas no Termo de Referência, constituindo os parâmetros para o procedimento licitatório e para o futuro fornecimento dos bens.

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

8. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- | | | |
|--|--|-------------------------------------|
| ☒ Pregão | ☒ Eletrônico | ☐ Presencial |
| ☐ Concorrência | ☐ Eletrônica | ☐ Presencial |
| ☐ Concurso | | |





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- () Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial
() Inexigibilidade
() Outros: _____

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

A adoção do parcelamento por item mostra-se técnica e economicamente adequada, considerando que o objeto é composto por materiais permanentes, mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos de naturezas e características distintas, passíveis de fornecimento independente por diferentes empresas especializadas. Dessa forma, o julgamento individualizado de cada item possibilita a ampliação da competitividade, permitindo a participação de maior número de fornecedores e evitando que empresas aptas a fornecer apenas parte dos bens sejam impedidas de participar do certame, além de favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto. A medida observa o princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021 e não compromete a funcionalidade, a padronização ou a adequada destinação dos bens às unidades beneficiárias, uma vez que os itens possuem utilização autônoma e poderão ser recebidos, conferidos e incorporados individualmente, mantendo-se o controle de sua destinação à APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar como resultado principal a melhoria das condições materiais e estruturais dos serviços, programas e ações destinados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR. A disponibilização de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários adequados deverá proporcionar ambientes mais organizados, funcionais, seguros e compatíveis com as necessidades dos usuários e das equipes responsáveis pelos atendimentos, contribuindo diretamente para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e para o fortalecimento das ações municipais voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Pretende-se, ainda, suprir as insuficiências materiais identificadas nas entidades e unidades beneficiárias, disponibilizando bens adequados às características e necessidades específicas de cada local. A aquisição deverá permitir melhores condições para acomodação, organização dos espaços, armazenamento de materiais e pertences, preparação de alimentos, realização das atividades administrativas, educacionais, socioassistenciais, de convivência e acolhimento, além de outras atividades relacionadas aos serviços prestados. Dessa forma, espera-se reduzir limitações decorrentes da ausência, insuficiência ou inadequação de equipamentos e mobiliários, proporcionando suporte material adequado para que as atividades planejadas sejam executadas de maneira contínua, eficiente e segura.

Outro resultado pretendido consiste na modernização e melhoria da infraestrutura disponível às unidades beneficiárias, mediante incorporação de bens novos, funcionais, seguros, resistentes e adequados ao uso institucional. A aquisição de equipamentos e mobiliários com características compatíveis com a utilização pretendida deverá proporcionar maior durabilidade, reduzir ocorrências relacionadas a defeitos e inadequações e contribuir para melhores condições de trabalho das equipes responsáveis pelos serviços. Espera-se, conseqüentemente, ampliar a eficiência operacional das unidades, facilitar a organização das rotinas e assegurar que os recursos materiais disponíveis sejam suficientes e apropriados para o desenvolvimento das ações direcionadas às crianças e adolescentes atendidos.

Sob a perspectiva da gestão dos recursos públicos, pretende-se obter a melhor relação entre custo e benefício, mediante procedimento licitatório que possibilite a competição entre fornecedores e a seleção de propostas que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, por valores compatíveis com os praticados no mercado. Busca-se, ainda, assegurar a adequada aplicação dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, mantendo a vinculação dos bens adquiridos às respectivas entidades beneficiárias e às finalidades previstas no planejamento municipal, de modo a favorecer o controle patrimonial, a fiscalização da execução e a posterior prestação de contas dos recursos empregados.

Por fim, espera-se que os resultados da contratação ultrapassem a simples incorporação de novos bens ao patrimônio, refletindo efetivamente na qualificação dos atendimentos oferecidos às crianças e adolescentes do Município de Altônia/PR. A melhoria da estrutura das entidades e unidades beneficiárias deverá contribuir para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços, programas e ações desenvolvidos, proporcionando condições mais adequadas para acolhimento, proteção, inclusão, desenvolvimento e convivência. Dessa forma, os resultados pretendidos encontram-se diretamente relacionados à solução do problema identificado e à finalidade pública da contratação, em consonância com os princípios do





planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e busca do resultado mais vantajoso para a Administração estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a conclusão do procedimento licitatório e a definição da empresa vencedora, previamente à formalização do contrato ou instrumento equivalente, a Administração deverá promover a verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, certificando-se da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da adjudicatária, bem como do atendimento às demais exigências aplicáveis à contratação. Deverá, ainda, ser conferida a compatibilidade da proposta vencedora com as especificações, quantitativos, valores e condições estabelecidas no Termo de Referência, assegurando que os bens ofertados atendam integralmente aos requisitos técnicos definidos para os materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários destinados às entidades e unidades beneficiárias, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Antes da assinatura do instrumento contratual, a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá confirmar a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à contratação, bem como a correta vinculação dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, observando a destinação prevista no respectivo Plano de Ação e Plano de Trabalho. Deverá também ser confirmada a distribuição dos bens entre a APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, conforme a destinação previamente estabelecida, além da definição dos locais e responsáveis pelo recebimento. A Administração deverá providenciar, ainda, a designação formal do gestor e dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, com a respectiva ciência dos servidores designados acerca das atribuições relacionadas à fiscalização, recebimento, conferência e controle dos bens.

Cumpridas as verificações anteriores, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à formalização do ajuste, incluindo a elaboração e conferência do instrumento contratual ou instrumento equivalente, a convocação da empresa adjudicatária para assinatura dentro do prazo estabelecido, a emissão dos documentos orçamentários pertinentes e a organização dos procedimentos necessários ao início da execução. A Administração deverá assegurar que estejam previamente definidos os canais de comunicação com a futura contratada, os procedimentos para solicitação e acompanhamento das entregas, os responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo e as rotinas para conferência, identificação e posterior incorporação patrimonial dos bens, quando aplicável, de modo que, após a formalização da contratação, a execução possa ser iniciada de maneira organizada,





fiscalizada e em estrita conformidade com o Termo de Referência, a proposta vencedora e a Lei nº 14.133/2021.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a aquisição dos materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários destinados à APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR possui natureza autônoma e poderá ser executada independentemente da realização de outras contratações. O fornecimento deverá contemplar, quando previsto nas especificações de cada item, todos os componentes, acessórios, montagem, instalação ou demais providências necessárias para disponibilização dos bens em plenas condições de utilização, não havendo necessidade de contratação complementar para viabilizar o resultado pretendido. Dessa forma, a execução do objeto não está condicionada à celebração ou conclusão de outros contratos, permanecendo vinculada exclusivamente às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e à aplicação dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, em conformidade com o planejamento da contratação e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por envolver a aquisição de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários, poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente à fabricação, embalagem, transporte, consumo de energia elétrica, manutenção e posterior descarte dos bens ao término de sua vida útil. Embora tais impactos sejam inerentes à cadeia de produção e utilização dos produtos pretendidos, deverão ser adotadas, sempre que técnica e economicamente viáveis, medidas destinadas à redução do consumo de recursos naturais, da geração de resíduos e dos efeitos ambientais decorrentes da execução da contratação, observando-se os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

No fornecimento dos bens, deverá ser priorizada a utilização de embalagens adequadas à proteção dos produtos, evitando-se, sempre que possível, o emprego excessivo de materiais descartáveis e incentivando-se o uso de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de materiais de menor impacto ambiental. A futura contratada deverá realizar o transporte e a entrega dos produtos de maneira planejada, buscando reduzir deslocamentos desnecessários e assegurar o correto acondicionamento dos bens, de modo a evitar avarias que possam ocasionar substituições prematuras, desperdício de materiais ou geração adicional de





resíduos. As embalagens e demais resíduos decorrentes da entrega deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a natureza do material e a legislação aplicável.

Quanto aos equipamentos elétricos, eletrônicos, eletrodomésticos e de informática, deverão ser observados, quando aplicáveis ao respectivo produto, critérios relacionados à eficiência energética, segurança e consumo racional de energia, privilegiando-se equipamentos que apresentem desempenho adequado às necessidades institucionais sem consumo energético desproporcional. Durante sua utilização pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, recomenda-se a adoção de práticas de uso consciente, manutenção preventiva e conservação dos equipamentos, contribuindo para o prolongamento de sua vida útil e, conseqüentemente, para a redução da necessidade de substituições frequentes e da geração de resíduos eletroeletrônicos.

Em relação aos mobiliários e demais materiais permanentes, a definição das especificações deverá considerar requisitos de resistência, qualidade e durabilidade compatíveis com o uso institucional, uma vez que a aquisição de produtos com maior vida útil constitui medida relevante para redução dos impactos ambientais associados ao consumo e descarte recorrente de bens. Ao término da vida útil dos produtos, a Administração deverá observar os procedimentos aplicáveis ao desfazimento dos bens patrimoniais e à destinação ambientalmente adequada dos materiais, especialmente quanto aos componentes eletrônicos, elétricos, metálicos, plásticos, madeireiros e demais resíduos que exijam tratamento específico, observando-se, quando cabível, os mecanismos de logística reversa e as responsabilidades previstas na legislação ambiental.

Dessa forma, embora a contratação não apresente impactos ambientais de elevada magnitude durante sua execução, deverão ser incorporadas práticas destinadas à utilização racional dos recursos, à redução da geração de resíduos, ao prolongamento da vida útil dos bens e à adequada destinação dos materiais após seu uso. A adoção dessas medidas permitirá compatibilizar a estruturação dos serviços destinados às crianças e adolescentes com critérios de sustentabilidade ambiental, sem estabelecer exigências desproporcionais capazes de restringir injustificadamente a competitividade do procedimento licitatório, assegurando que a aplicação dos recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR ocorra de forma eficiente, responsável e alinhada aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se técnica, operacional e administrativamente viável, considerando que a solução definida consiste na aquisição de materiais permanentes, equipamentos,





eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários disponíveis regularmente no mercado, destinados à estruturação e ao aprimoramento dos serviços, programas e ações de atendimento a crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR. Os bens pretendidos possuem características usuais de mercado e poderão ser fornecidos por empresas pertencentes aos respectivos segmentos comerciais, não sendo identificada, no planejamento realizado, condição técnica que inviabilize ou torne excessivamente complexa a execução do objeto.

Sob o aspecto técnico, a contratação é viável porque as necessidades das entidades e unidades beneficiárias foram previamente identificadas e podem ser atendidas mediante a aquisição de bens com especificações objetivas quanto às características, capacidades, dimensões, materiais, funcionalidades, desempenho, segurança e demais requisitos necessários ao atendimento da finalidade pretendida. A solução possibilita o fornecimento de produtos novos e adequados ao uso institucional, com garantia e atendimento às normas técnicas e certificações aplicáveis a cada categoria de bem, permitindo à Administração estabelecer critérios suficientes para assegurar a qualidade dos produtos sem restringir injustificadamente a competitividade do procedimento licitatório.

Quanto à viabilidade operacional, os bens poderão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a destinação prevista para cada entidade ou unidade beneficiária, devendo a futura contratada responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e, quando previsto nas especificações do respectivo item, montagem, instalação ou configuração necessária à sua adequada utilização. A organização da contratação por itens, com julgamento e adjudicação individualizados, também favorece a competitividade e possibilita a participação de fornecedores aptos ao fornecimento dos respectivos itens, sem prejuízo do controle da execução, do recebimento, da conferência, da fiscalização e da correta destinação dos produtos, permitindo identificar de forma objetiva os bens correspondentes a cada item e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas vencedoras.

Sob os aspectos orçamentário e financeiro, a contratação apresenta-se viável em razão da disponibilidade de recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, destinados ao fortalecimento da Política da Criança e do Adolescente. A referida Deliberação contempla expressamente a possibilidade de execução de despesas de capital, incluindo móveis, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e outros itens de investimento, sendo que o Município de Altônia/PR consta entre os municípios contemplados com o incentivo estadual. A aplicação dos recursos deverá observar a destinação prevista no Plano de Ação e no Plano de Trabalho aprovados, bem como os procedimentos de controle e prestação de contas correspondentes,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

assegurando a vinculação entre os bens adquiridos e as finalidades públicas que fundamentaram o repasse.

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação, uma vez que a solução escolhida apresenta capacidade de solucionar a insuficiência e inadequação dos materiais permanentes, equipamentos e mobiliários atualmente disponíveis às unidades beneficiárias, possui oferta no mercado, apresenta condições de execução compatíveis com a estrutura administrativa municipal e encontra respaldo na finalidade dos recursos disponibilizados. A aquisição permitirá melhorar as condições materiais dos atendimentos, proporcionar maior funcionalidade e segurança aos ambientes e fortalecer os serviços, programas e ações destinados às crianças e adolescentes do Município de Altônia/PR. Assim, considerando os aspectos técnicos, operacionais, administrativos e financeiros analisados, recomenda-se o prosseguimento da contratação, mediante procedimento licitatório adequado e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e às condições estabelecidas pela Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Atraso na entrega dos bens pela contratada	Média	Alto	Comprometimento do cronograma de estruturação das unidades, atraso na disponibilização dos bens aos usuários e risco de prejuízo ao cumprimento dos prazos relacionados à execução dos recursos vinculados ao FIA.	Estabelecer no Termo de Referência prazo de entrega compatível com as características dos bens, acompanhar a execução desde a emissão da ordem de fornecimento e manter comunicação formal com a contratada.	Notificar formalmente a contratada para regularização imediata, estabelecer prazo para cumprimento da obrigação e aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e no contrato,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

					observada a Lei nº 14.133/2021.
Entrega de bens em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Recebimento de produtos com características, dimensões, capacidades, materiais, potências, funcionalidades ou desempenho inferiores aos estabelecidos, prejudicando sua utilização pelas entidades beneficiárias.	Realizar conferência detalhada dos produtos no recebimento, confrontando as características dos bens entregues com as especificações do Termo de Referência, proposta vencedora e documentos técnicos apresentados pela contratada.	Recusar o recebimento dos produtos desconformes e determinar sua substituição por bens que atendam integralmente às especificações, dentro do prazo estabelecido e sem qualquer ônus adicional para o Município.
Entrega de bens avariados, defeituosos ou incompletos	Média	Médio	Impossibilidade ou limitação da utilização dos bens, necessidade de substituições, atraso na disponibilização às entidades e eventual prejuízo às atividades desenvolvidas com crianças e adolescentes.	Exigir adequado acondicionamento e transporte dos produtos e realizar inspeção física no momento do recebimento, verificando integridade, funcionamento, componentes, acessórios, manuais e demais	Registrar formalmente as irregularidades constatadas e exigir reparação, complementação ou substituição dos bens pela contratada, conforme a natureza da desconformidade, e, sem custos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

				elementos exigidos.	adicionais para a Administração.
Problemas na montagem, instalação ou configuração dos bens	Baixa	Médio	Impossibilidade de utilização imediata de determinados mobiliários ou equipamentos, riscos à segurança dos usuários e atraso na efetiva disponibilização dos bens às unidades beneficiárias.	Definir previamente quais itens exigirão montagem, instalação ou configuração e estabelecer no Termo de Referência que tais serviços integrem o fornecimento quando necessários à plena utilização do produto.	Exigir que a contratada realize ou refaça a montagem, instalação ou configuração inadequada, corrigindo as irregularidades constatadas antes do recebimento definitivo do respectivo bem.
Defeitos apresentados durante o período de garantia	Média	Médio	Indisponibilidade temporária de equipamentos e mobiliários, interrupção ou prejuízo às atividades das unidades e possibilidade de custos adicionais para a Administração.	Exigir garantia mínima conforme estabelecido nas especificações de cada item, documentação correspondente e produtos de qualidade compatível com o uso institucional, mantendo controle dos	Acionar formalmente a contratada ou assistência técnica responsável e exigir reparação ou substituição do produto defeituoso dentro das condições e prazos previstos, sem custos indevidos para



				respectivos prazos de garantia.	a Administração.
Aplicação ou destinação dos bens em desacordo com o planejamento aprovado	Baixa	Alto	Utilização dos recursos em finalidade incompatível com a Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, possibilidade de apontamentos na prestação de contas e necessidade de adoção de medidas para regularização ou eventual restituição de valores.	Conferir previamente a compatibilidade dos bens e respectivas entidades beneficiárias com o Plano de Ação e o Plano de Trabalho aprovados, mantendo documentação comprobatória da destinação e utilização dos recursos.	Suspender qualquer destinação incompatível identificada, promover a regularização administrativa necessária e adotar as providências pertinentes junto aos responsáveis pela gestão e controle dos recursos, preservando a finalidade do incentivo estadual.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEUDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Altônia -PR, 25 de agosto de 2026.

Fernanda Beatriz de Almeida Simonato

Secretária de Assistência Social

Responsável pela Elaboração do ETP





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO – II

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 052/2026

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 052/2026 em epígrafe que tem por objeto a Aquisição de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários destinados à estruturação, modernização e aprimoramento dos serviços, programas e ações voltados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR, com recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
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) 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.
- 4) 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 052/2026

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 052/2026

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 microempreendedor individual – MEI, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, 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 **052/2026** 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 **052/2026**, 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 **052/2026** 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 a 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 052/2026

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 052/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é Aquisição de materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários destinados à estruturação, modernização e aprimoramento dos serviços, programas e ações voltados ao atendimento de crianças e adolescentes desenvolvidos pela APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal de Altônia/PR, com recursos provenientes da Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA

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

A execução do objeto terá início após a formalização da contratação e o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente, emitido pelo Município de Altônia/PR, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual. O fornecimento compreenderá os materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários correspondentes ao(s) item(ns) adjudicado(s) à CONTRATADA, conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração, sendo vedada a substituição dos produtos por outros de características inferiores ou em desacordo com as condições estabelecidas para a contratação.

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte. A CONTRATADA será integralmente responsável pelas despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional ao Município. Quando previsto nas especificações do respectivo item, o fornecimento deverá compreender também montagem, instalação, configuração, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para disponibilização do produto em condições adequadas e seguras de utilização, incluindo todos os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento.

A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Altônia/PR, conforme a destinação previamente estabelecida para a APAE (Rua dos Comerciantes, nº 291 - Jardim Monte Carlo, CEP 87550 - 021), APMI (Rua Ouro Preto, 977 – Jardim Panorama, CEP 87551-052), CEPI (Rua Olavo Bilac, 350, CEP 87550-007), CAESA (Av Gov Pedro Veriato Parigot de Souza, 1500, CEP 87550-021), Conselho Tutelar (Av. XV de Novembro, 845, CEP 87550-051) e Abrigo Municipal (Rua 12 de dezembro, 432, CEP 87550-015), respeitando-se a destinação prevista para cada item e as orientações fornecidas pela Administração.

A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos bens no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente, devendo realizar prévio alinhamento com o responsável designado pela Administração quanto à data e ao horário da entrega. A distribuição dos bens deverá observar rigorosamente a destinação indicada pelo Município, não podendo a CONTRATADA promover alterações entre as unidades beneficiárias sem autorização expressa da Administração, especialmente em razão da necessidade de controle da aplicação dos recursos provenientes da





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, por meio do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA.

O recebimento dos bens será realizado por servidor, fiscal ou comissão designada pela Administração, mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando-se a correspondência entre os produtos efetivamente entregues e as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora. Serão avaliados, conforme a natureza de cada item, quantidade, marca e modelo ofertados, dimensões, materiais, capacidade, potência, funcionalidades, integridade física, componentes, acessórios, certificações, manuais, garantia e demais requisitos estabelecidos. O recebimento provisório não representará aceitação definitiva dos produtos, permanecendo a CONTRATADA responsável por qualquer vício, defeito, desconformidade ou divergência posteriormente identificada durante os procedimentos de conferência e recebimento definitivo, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

Caso sejam constatados produtos danificados, defeituosos, incompletos, avariados, com características inferiores às exigidas, em desacordo com a proposta apresentada ou que não atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição, complementação, correção, montagem ou regularização, conforme o caso, dentro do prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município de Altônia/PR. A substituição ou correção não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento dos prazos contratuais nem impedirá a aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de atraso ou inadimplemento. Os bens somente serão considerados definitivamente recebidos após a comprovação de sua conformidade com todas as exigências da contratação e, quando aplicável, após a conclusão satisfatória da montagem, instalação, configuração e testes necessários ao seu funcionamento.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelos representantes formalmente designados pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à CONTRATADA prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e corrigir tempestivamente eventuais irregularidades apontadas durante o fornecimento. Após o recebimento definitivo, os bens serão encaminhados aos procedimentos de identificação e registro patrimonial, quando aplicáveis, mantendo-se vinculados às respectivas entidades ou unidades beneficiárias e às finalidades previstas no planejamento da contratação. A execução somente será considerada integralmente concluída após a entrega e aceitação de todos os produtos correspondentes ao(s) item(ns) adjudicado(s) à CONTRATADA, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias previstas, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA durante os respectivos períodos de garantia e das demais obrigações que, por sua natureza, devam permanecer vigentes após o recebimento definitivo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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;

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 mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do respectivo atesto da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor e/ou fiscal do contrato, condicionado à verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA.
- 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 corresponde ao valor total da contratação, considerando os quantitativos, preços unitários e itens adjudicados à CONTRATADA, conforme sua proposta final. O pagamento será realizado após o efetivo fornecimento e recebimento definitivo dos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

bens, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de vigência do contrato, estabelecido em 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.
- 7.2. Eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente fundamentados e comprovados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
- 7.3. O reconhecimento de eventual direito ao reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e decisão da Administração, não implicando alteração automática dos valores contratados.

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: 08 UNIDADE: 08.02

DESPESA: 4524 FONTE: 950

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo o fornecimento dos materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários correspondentes ao(s) item(ns) adjudicado(s), conforme quantitativos, especificações técnicas, condições, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

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

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pelo instrumento contratual.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato que lhe tenham sido adjudicados;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a atuar no fornecimento, transporte, entrega, montagem, instalação ou configuração dos bens, quando aplicável, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista com tais profissionais, cuja responsabilidade será exclusivamente da CONTRATADA, incluindo pagamento de salários, encargos sociais, tributos e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados, prepostos ou representantes, durante o fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação ou demais atividades relacionadas ao objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de quaisquer reclamações decorrentes de atos imputáveis à CONTRATADA;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária e demais correlatas;

e. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto às condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos pertinentes;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado, prestando os esclarecimentos e adotando as providências necessárias à adequada execução do objeto;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e no instrumento contratual;

h. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade dos bens durante o acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega e, quando aplicável, montagem e instalação, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ou avarias.

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

Efetuar a entrega dos materiais permanentes, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de informática e mobiliários novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de conservação e funcionamento, conforme especificações, quantitativos, prazos e locais estabelecidos, acompanhados das respectivas notas fiscais, contendo as informações necessárias à identificação dos produtos fornecidos;

Os equipamentos e demais bens, quando aplicável, deverão estar acompanhados de manual do usuário em língua portuguesa, certificado ou termo de garantia, acessórios, componentes e demais documentos exigidos nas especificações técnicas;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias e danos decorrentes do objeto, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável;

Substituir, reparar, complementar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os bens que apresentarem defeitos, avarias, ausência de componentes, divergências de especificação ou qualquer outra desconformidade com o Termo de Referência;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais circunstâncias que possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa, sem que a simples comunicação afaste sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas;

Realizar, quando exigido para o respectivo item, a montagem, instalação, configuração e os testes necessários para disponibilização do bem em perfeitas condições de utilização, sem custos adicionais para o Município;

Efetuar as entregas nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando rigorosamente a destinação estabelecida para a APAE, APMI, CEPI, CAESA, Conselho Tutelar e Abrigo Municipal, de acordo com a destinação prevista para cada item;

Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

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

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das obrigações naturalmente decorrentes do contrato e da legislação aplicável, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência e contrato administrativo;

Receber os equipamentos fornecidos conforme as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos do procedimento licitatório;

Disponibilizar as condições necessárias para adequada execução contratual, indicando local, horários e demais orientações pertinentes ao recebimento dos equipamentos;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão especialmente designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, para que sejam adotadas as providências necessárias;

Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência e instrumento contratual;

Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual;





Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na legislação e no contrato em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos 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 **Fernanda Beatriz de Almeida Simonato**, Secretário de Turismo, Cultura e Comunicação.

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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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.

Para efeitos, a fiscal do contrato será o servidor **Márcia Pereira Pinto**.

11. DA GARANTIA DO PRODUTO

11.1. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento.

11.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá assegurar assistência técnica adequada, responsabilizando-se, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, pelo reparo ou substituição dos equipamentos, peças ou componentes que apresentarem defeitos ou falhas de funcionamento.

11.3. Constatado defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá realizar o reparo ou a substituição do equipamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da comunicação formal da Administração.

11.4. Na hipótese de defeito irreparável ou recorrente, a CONTRATADA deverá promover a substituição definitiva do equipamento por outro novo, de primeiro uso e que atenda integralmente às especificações técnicas da contratação, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

11.5. As obrigações decorrentes da garantia constituem parte integrante das condições da contratação e deverão ser cumpridas durante todo o período estabelecido nesta cláusula.

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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 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;
- h. 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:**
 - a) Poderá ser aplicada multa, observada a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto, em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a natureza e a extensão do descumprimento.
 - b) Para as infrações relacionadas ao atraso injustificado, inexecução parcial ou descumprimento de obrigação contratual, a multa será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento), observada a proporcionalidade da conduta e o prejuízo causado à Administração.
 - c) Para as infrações de maior gravidade, especialmente aquelas relacionadas à apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da contratação, a multa poderá ser fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

d) A aplicação da multa não exclui a possibilidade de aplicação das demais sanções administrativas cabíveis, nem a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.3.1. 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)

12.3.2. 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).

12.3.3. 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.

12.4. 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.

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

12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. 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).

12.7. 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).

12.8. 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).

12.9. 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.

12.10. 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 será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, especialmente após a entrega total do objeto, seu recebimento definitivo e o pagamento devido, sem prejuízo das obrigações relativas à garantia dos equipamentos, que permanecerão vigentes pelo prazo estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nele estipuladas, nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.3. Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros legalmente previstos:

- I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, condições ou prazos estabelecidos;
- II – o atraso injustificado na entrega do objeto;
- III – a entrega de bens em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, quando não promovida a devida regularização ou substituição;

13.4. A extinção do contrato poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de forma consensual ou por decisão judicial, observadas as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 13.5.** A extinção contratual não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à Administração, nem prejudicará as obrigações de garantia já constituídas em razão dos equipamentos fornecidos.

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Altônia-PR, ... de ... de 20xx.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**

