

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 048/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2025

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/08/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:30 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de PÉROLA– Paraná, Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pérola”

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual e futura aquisição do objeto abaixo especificado, observada as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 2.367 de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 059 de 03 de março de 2021 e Decreto nº 141, 21 de Junho de 2024, bem como as disposições contidas no presente Edital.

I - OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de Placas de sinalização e de inauguração de obras para o Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2 - A PROMITENTE FORNECEDORA, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 - A empresa vencedora deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto, respeitadas as quantidades mínimas de transporte terrestre, inerente ao objeto do presente processo licitatório.

1.3. Ficam fazendo parte do presente Edital os anexos abaixo, que se completam para a definição do objeto desta licitação:

- **Anexo I** - Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- **Anexo II** - Modelo de Declaração Unificada;
- **Anexo III** - Modelo de Procuração;
- **Anexo IV** - Modelo de Proposta de Preços;
- **Anexo V** - Minuta de Ata de Registro de Preços;

II – SESSÃO PÚBLICA

DATA E HORÁRIO DO PROTOCOLO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, deverão ser protocolados no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Pérola, sito na Av. Dona Pérola Byington, nº 1.731, até as 09h00min do dia 20/08/2025, impreritavelmente, do mesmo dia previsto para abertura do certame, onde não serão aceitos envelopes com protocolo após o horário determinado.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 09h30min do dia 20/08/2025.

LOCAL DA ABERTURA: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pérola, sito na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1.731, CEP: 87.540-000, em Pérola, Estado do Paraná.

III – PARTICIPAÇÃO

3.1 *No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006*

3.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

II - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

III - Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da

Administração Municipal.

IV – CREDENCIAMENTO;

4.1 - Documentos que deverão vir fora dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida ou assinado com Certificado Digital, nos moldes do modelo no **Anexo III**, da qual constem *poderes específicos* para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 Declaração Unificada de acordo com modelo no **Anexo II** do Edital.

4.3 Para comprovar a condição de microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, a Certidão Simplificada da Junta Comercial.

4.4 A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

4.5 O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.7 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.8 Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante.

4.9 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e deverão integrar o processo de licitação.

4.10 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração Pública; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original.

V – ENVELOPES;

5.1 Os envelopes deverão estar devidamente **fechados (colados) e devem** ser entregues à própria Comissão de Licitação no dia, horário e local designados para a realização da sessão pública, e não será aceita a remessa de documentos via postal, fac-símile, telex, telegrama ou qualquer outra forma similar.

5.2 No ato da entrega dos envelopes no Setor Geral de Protocolo, o licitante deverá entregar, separadamente, fora dos envelopes, os documentos relativos ao **CREDENCIAMENTO**.

5.3 Os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **/2025.

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

(ENDEREÇO)

ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **/2025.

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

(ENDEREÇO)

VI – PROPOSTA;

6.1 No envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta que deverá:

6.1.1 Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

a) menor preço por item, devendo o preço ser expresso em moeda corrente nacional e incluir todas as despesas necessárias para o produto objeto da presente licitação;

b) Nome ou razão social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual, telefone, fax e endereço eletrônico, mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;

c) Número do Pregão;

d) Descrição do objeto da presente licitação, marca, nome comercial, modelo do produto cotado, nome do fabricante, em conformidade com as especificações do folheto descritivo-**Anexo I** deste Edital; (Conter descrição precisa do objeto e demais elementos indispensáveis a sua caracterização)

e) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

g) Prazo para entrega dos produtos de acordo com o Edital.

h) Apresentar, OBRIGATORIAMENTE, a proposta em mídia (Pen-drive, CD ou DVD) nos padrões do kit proposta do sistema fornecido pela Prefeitura no endereço eletrônico <http://www.perola.pr.gov.br/> no Link Processos Licitatórios, sob pena de desclassificação.

6.1.2 Ser apresentadas sem emendas ou rasuras, com os valores expressos em reais, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, valores numéricos e por extenso. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

6.1.3 Ser apresentada conforme o modelo **Anexo IV**.

6.2 As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto aos erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

6.2.1 Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o por extenso;

6.2.2 Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

6.2.3 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto.

6.2.4 Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

6.2.5 O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima pela correção de erros. O valor resultante constituirá o desconto à ser concedido

VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA;

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Fica dispensada a juntada dos documentos referente à habilitação jurídica, caso a empresa tenha apresentado no credenciamento.

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL;

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal,** mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual,** relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal,** relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).**
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** dentro do prazo de validade, tendo sua validade condicionada à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho no Internet (<http://www.tst.jus.br>).

7.1.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA,** expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.
- b) Comprovar registro ou inscrição da empresa licitante no CREA,** através de certidão em situação regular e em plena validade.
- c) Indicação de profissional técnico responsável,** pertencente ao quadro permanente da empresa com comprovação de vínculo desde profissional através da apresentação de contrato social ou carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Esse profissional deverá possuir comprovada experiência em serviços da mesma natureza, por meio da apresentação de uma ou mais Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A), emitida pelo CREA, que seja compatível com o objeto requisitado nesse processo.
- d) Deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) e também o Certificado de Licença de Funcionamento (CLF) emitidos pela Polícia Federal,** afim de atestar que a empresa possui as devidas autorizações para exercer as atividades e também a operação com produtos químicos, que são essenciais para a confecção das placas regulamentadas.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

7.2 As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal ainda que com alguma restrição.

7.3 Os documentos poderão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza a licitação; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original, para conferência e autenticação na própria sessão.

7.4 A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas da licitação deste Edital, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.**

7.5 Às certidões que não consignarem, de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, para fins da presente licitação.

7.6 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo à seguinte regra:

7.7 Se a matriz for executar o contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela;

7.8 Se a filial for executar o contrato, deverá ser apresentado documento da filial e da matriz.

OBS: Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz, uma vez que o recolhimento dos tributos e das contribuições federais é realizado de forma centralizada pela matriz, abrangendo portanto suas filiais.

7.9 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

VIII – PROCESSAMENTO DO PREGÃO;

8.1 No dia, hora e local designado para a realização do Pregão será procedido o credenciamento.

8.2 Serão entregues ao Pregoeiro, os envelopes nº 01 de Proposta de Preços e nº 02 da Documentação de Habilitação.

8.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, será avaliada as condições exigidas no Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições exigidas.

8.4 Para fins de classificação das Propostas, será considerado o **MENOR PREÇO**.

8.5 O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos para participarem dos lances verbais.

8.6 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.5, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes será dada oportunidade de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.8 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência de lances seguintes.

8.9 O lance, para ser aceito, deverá ser inferior ao anterior ou da proposta escrita de menor preço.

8.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

8.12 Caso não haja oferta de lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.13 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.14 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao seu objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.15 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.16 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

8.17 Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.18 Na ocorrência do disposto no item 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço, nas condições fixadas no item 8.15.

8.19 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo de 30 (trinta) dias após o resultado final do Pregão.

8.20 A Licitante vencedora, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, caso solicitado pelo Pregoeiro, deverá apresentar nova proposta contendo adequação ao valor obtido através da negociação efetuada ou na fase de lances verbais.

8.21 Caso haja licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, existindo empate ficto (valor até 5% acima da proposta inicialmente vencedora), a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá ofertar novo lance, no prazo de 15 minutos, conforme disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

8.22 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.23 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.24 A não regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 – JULGAMENTO;

9.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço por ITEM, conforme consta da proposta de preços e dos respectivos lances verbais.

9.2 O resultado do julgamento da proposta será feito mediante a publicação da imprensa oficial do Município de Pérola.

9.3 Na existência de licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, serão adotados os critérios de julgamento estabelecidos pelos arts. 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

9.4 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

9.5 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

X - DO REGISTRO DE PREÇOS;

10.1 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens, para contratações futuras.

10.2 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

10.3 Após a homologação da presente licitação, será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme **Anexo VII**, com prazo de validade de **12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura.

10.4 O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados na imprensa oficial, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

XI – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS;

11.1 As impugnações não terão efeito de recurso e poderão ser oferecidas por qualquer cidadão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

11.2 Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no edital, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

11.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

11.4 As impugnações deverão se dar de forma expressa, e dirigidas ao Pregoeiro que realizará a licitação, mediante protocolo perante o Protocolo Geral da sede da Prefeitura.

11.5 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a participação no processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão.

11.6 Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.

11.7 Os recursos relativos aos atos da presente licitação decorrem das disposições constantes do art. nº165 da Lei 14.133/21.

11.8 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer,

sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.9 A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

11.10 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa e dirigidos ao Prefeito (a) Municipal, por intermédio do Pregoeiro que realiza a licitação.

11.11 Os recursos e impugnações deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante/recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

XII – OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE FORNECEDORA;

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência do Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações conforme expostas na sequência;

12.2 Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3 Entregar o objeto de acordo com o descritivo, prevalecendo a qualidade e a sua funcionalidade;

12.4 Deverá ser por conta da contratada as despesas de: embalagens, tributos, frete, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

12.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;

12.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

XIII - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO;

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos, e conferência das quantidades solicitadas pelo Município;

13.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) e ou serviços executados, entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente, o número do procedimento licitatório.

13.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) e ou serviços, entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

13.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

13.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

13.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

XIV – DA ENTREGA E DO PRAZO;

- a) O prazo de entrega será de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido e deverá ter garantia de 90 (noventa) dias, do recebimento dos produtos contra defeitos de fabricação;
- b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas 24 horas após a solicitação, para que haja análise da prorrogação do prazo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- c) Os itens deverão ser entregues no local solicitado pela secretaria demandante, o qual será informado via e-mail;
- d) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

XV – DA GARANTIA

- a) O PRODUTO deverá ter garantia de 90 (noventa) dias, do recebimento dos produtos contra defeitos de fabricação;
- b) Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem nenhum ônus para este Município, no prazo de 7 (sete) dias úteis a partir da data de notificação;
- c) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange a qualidade do produto e em caso de avaria ou extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o Município e cumprindo os prazos previstos neste Termo de Referência para a conclusão da entrega dos equipamentos, que deverá ser por conta da contratada, tais como: as despesas de embalagens, tributos, frete, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

XVI – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

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

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

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

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

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

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

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

c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

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

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

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

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

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

16.1.7. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

16.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

16.1.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

16.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

16.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

16.1.12. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

16.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

16.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

16.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

16.1.19. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração da Ata de Registro de Preços, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

XVII - DAS ALTERAÇÕES

17.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

XVIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

18.1 - O modelo de Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo **(Anexo VII)**.

18.2 – Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento/execução (nota de empenho).

18.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

18.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município (correspondência com aviso de recebimento), podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. Pela recusa em assinar a ATA, dentro do prazo estabelecido, será imputada a multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor proposto, ao licitante vencedor.

XIX - DOS EMPENHOS;

19.1 - O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

19.2 - A emissão do(s) empenho(s) será (ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer à unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

19.3 - Na nota de empenho irá constar, **obrigatoriamente**, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade dos produtos solicitados, valor (es), local(ais) e prazo de entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços).

19.4 - As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025:

DESPES PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
723	4552	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.44.00	000
3955	4543	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.44.00	002
724	4544	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.44.00	510
726	4545	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.44.00	1045
727	4546	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.44.00	1065
2843	4547	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.44.00	3510

2845	4548	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.44.00	31045
------	------	-------	-------------	-------	-----------------	-------

19.5-Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

XX – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS;

20.1 - O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

20.2 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

20.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

XXI - DAS PENALIDADES;

21.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

21.1.1- Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

21.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

21.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

21.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

21.1.5- Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

21.1.6 -Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

21.1.7-Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

21.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

21.2 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

21.2.1 Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

21.2.2 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

21.2.3 Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

21.3- A declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito (a) Municipal, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da intimação.

21.4 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa.

21.5 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual. Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

21.6 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

21.7 - Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido para a apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a Administração Pública aplicará a pena de

suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% do valor total da licitação.

21.8 - As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas aos licitantes, tanto nas pessoas de seus profissionais quanto na pessoa da empresa, que incorram em algum ato típico previsto na Lei 14.133/21 e suas alterações.

21.9 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

21.10 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 14.133/21 e alterações dela decorrentes.

21.11 - As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS;

22.1. O inteiro teor do presente Edital e seus anexos, encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.perola.pr.gov.br/>, no link Processos Licitatórios. Maiores informações pelo telefone: (44) 3636-8300, de Segunda à Sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

22.2. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pérola, Departamento de Compras e Licitação, sito na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1.731, ou pelo telefone/fax (44) 3636-8300, em horário de expediente da Administração Pública, ou seja, 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

22.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Pérola, Departamento de Compras e Licitação, sito na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1.731, CEP: 87.540-000, Pérola/PR.

22.4. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

22.5. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

22.6. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

22.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro dos limites descritos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, sobre o valor inicial contratado.

22.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (Lei nº 14.133/21 e suas alterações).

22.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Pérola para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.11 - A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

22.11.1–Poderão utilizar os preços registrados oriundos deste processo de licitação, os órgãos desta Administração a seguir relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

22.12 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

22.13 - Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

22.14 O Edital e a minuta da Ata de Registro de Preços foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

22.15 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou da Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.16 A contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

22.17 As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

22.18 A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

22.19 O Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, fica-lhe facultada à promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

22.20 O Prefeito (a) Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

22.21 Os atos desta licitação serão públicos e acessíveis aos interessados, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

22.22 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.23 A publicidade dos atos decorrentes da presente licitação se dará por meio de publicação no **UMUARAMA ILUSTRADO**, considerado Órgão Oficial de Imprensa do Município.

22.24 Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes das Lei 14.133/21 e alterações dela decorrentes.

22.25 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro(a).

22.26 A participação do (a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

Pérola/PR, 06 de agosto de 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2025

ANEXO I
PROCESSO Nº 018/2025

Ofício. Circular nº 078/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Luciano Willian Lazarin
Gestor do Contrato	Luciano Willian Lazarin
Fiscal do Contrato	Rubens Gabarrão

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A modalidade de licitação encontra-se pormenorizada no tópico 5, existente no Estudo Técnico Preliminar nº 018/2025, anexo deste Termo de Referência.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços, para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de Placas de sinalização e de inauguração de obras para o Município de Pérola, Estado do Paraná.

4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

ITEM	QTD.	UND	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	20	UN	Placa em aço inox, gravado em baixo relevo. Tamanho: 40x60cm. Deverá possuir base em granito preto no tamanho de 45x65 cm, com parafusos e buchas necessários para fixação. Deverá ser instalada na cidade de Pérola.	R\$ 1.630,00	R\$32.600,00
2	50	UN	Letra caixa em inox, com 40cm de altura, 4cm de profundidade, instalada na cidade de Pérola	R\$ 670,00	R\$33.500,00
3	200	UN	Placa de sinalização de trânsito, em chapa 18, tamanho de 60x60 cm. Fundo com pintura preto fosco com secagem a 180°. Frente: aplicação de película refletiva "GT" com letras e pictogramas recortados eletronicamente conforme especificação da placa.	R\$ 404,50	R\$80.900,00
4	75	UN	Poste com 2,5", 3 metros de altura, galvanizado a fogo por fora e por dentro, parede 3mm com ferragem para fixação, aleta anti giro e tampa plástica contra entrada de água.	R\$ 349,07	R\$26.180,25
TOTAL					R\$ 173.180,25

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de placas de sinalização e de inauguração de obras se faz necessária para atender às demandas recorrentes da Administração Municipal de Pérola-PR. A sinalização adequada é um instrumento essencial para garantir a segurança, a orientação e a organização de espaços públicos, contribuindo diretamente para a mobilidade urbana, a preservação do patrimônio público e o cumprimento da legislação vigente.

Além disso, a confecção de placas de inauguração é fundamental para o adequado registro e valorização das obras e melhorias realizadas no município, promovendo a transparência na aplicação dos recursos públicos e o reconhecimento das ações da gestão municipal junto à população.

Considerando que essas demandas ocorrem de forma contínua e variada, conforme a execução de obras, eventos institucionais e necessidades de sinalização em vias públicas, praças, prédios públicos e demais espaços administrados pelo município, justifica-se a adoção do sistema de registro de preços. Tal modelo garante maior agilidade, economicidade e planejamento nas contratações, permitindo o atendimento imediato às solicitações das secretarias conforme a necessidade, sem comprometer a legalidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada consiste no registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção e instalação de placas de sinalização e inauguração de obras públicas, conforme demanda da Administração Pública Municipal de Pérola-PR.

Essa contratação visa atender à necessidade de garantir a identificação e orientação em vias públicas por meio da sinalização adequada, cumprimento de exigências legais, como a devida sinalização de obras em execução ou concluídas, com informações técnicas e institucionais, publicização e transparência dos investimentos públicos, por meio de placas de inauguração que informem os dados da obra, recursos aplicados, agentes envolvidos e outras informações de interesse público, padronização e qualidade visual dos elementos de comunicação institucional, fortalecendo a identidade visual da administração pública e evitando contratações avulsas, despadronizadas e ineficientes e ainda segurança e mobilidade urbana, ao garantir que placas de sinalização estejam instaladas conforme normas técnicas e em materiais duráveis e de fácil leitura.

A solução contempla a confecção e fornecimento de diversos tipos de placas, tamanhos e materiais, conforme especificações técnicas detalhadas no termo de referência, e observando padrões de qualidade, durabilidade, legibilidade e adequação às normas de trânsito e acessibilidade.

A escolha pelo sistema de registro de preços justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, o que permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, com flexibilidade de atendimento conforme as necessidades, sem comprometer a legalidade e a transparência da contratação.

A execução adequada da solução requer que a empresa contratada detenha capacidade técnica comprovada, domínio dos materiais e técnicas aplicáveis à confecção de placas, e esteja apta a cumprir os prazos e exigências previstos no edital e no contrato, garantindo qualidade, padronização e atendimento às normas pertinentes (como as do CONTRAN, ABNT e legislação local).

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 173.180,25 (cento e setenta e três mil, cento e oitenta reais e vinte e cinco centavos)**, conforme custos unitários apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão indicadas pelo Departamento de Contabilidade na próxima fase do processo licitatório.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata é de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84º da Lei nº 14.133/2021.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a cada entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município;

Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, a nota fiscal e/ou fatura dos produtos entregues de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório.

Além da nota fiscal e/ou fatura dos produtos entregues, a empresa deverá apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

- Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

- Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

O não cumprimento dos prazos e condições poderá acarretar aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.

Nenhum pagamento será efetuado a PROMITENTE FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que foram realizadas licitações anteriores com este objeto, sendo a mais recente o PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2022.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

A Administração Pública do Município de Pérola, ao planejar o processo de licitação para a aquisição de placas de sinalização e inauguração de obras, opta por realizar o certame na modalidade de pregão presencial, com fundamento no disposto no artigo 176 da Lei nº 14.133/2021, o qual permite tal escolha para municípios com população inferior a 20.000 habitantes.

A Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), deve estar embasada nos princípios da eficiência, economicidade e isonomia, que regem a administração pública estabelecendo preferencialmente o pregão eletrônico, e não a sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade do pregão presencial.

O pregão presencial é uma modalidade simples e acessível, garantindo transparência e ampla participação de empresas na licitação. Conforme a Lei nº 14.133/21, é ideal para a aquisição de bens e serviços comuns, permitindo negociação direta entre administração pública e fornecedores para melhores condições. Além disso, facilita a comparação imediata de propostas e evita dificuldades operacionais de plataformas digitais, a realização do pregão de forma presencial com registro em ata e gravação em áudio e vídeo, assegura a transparência do processo e a integridade das informações. Essa interação direta favorece contratos vantajosos, assegurando eficiência e economicidade ao setor público.

A contratação de placas de sinalização e de inauguração de obras, configura-se como um serviço e fornecimento de bens comuns, com especificações previamente definidas pela administração pública. Estes serviços possuem características que tornam viável sua licitação por meio de pregão, em conformidade com o artigo 1º, §2º, da Lei nº 14.133/21, que prevê a utilização do pregão para bens e serviços comuns, especialmente quando a administração pública busca garantir a eficiência e o melhor custo-benefício.

Diante do exposto, a contratação por meio de pregão presencial, assegura, da mesma forma que o Pregão Eletrônico, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, otimizando recursos e maximizando resultados, além de ser um instrumento de transparência e isonomia, está em consonância com os princípios da eficiência e economicidade, fundamentos estes que são pilares conforme trata o art. 5º da Lei nº 14.133/21

Em suma, a realização do pregão na modalidade presencial atende não apenas ao interesse público, mas também ao compromisso da Administração Municipal com a eficiência, a transparência e a inclusão no processo licitatório, estando alinhada aos princípios norteadores preconizados pela Lei nº 14.133/21, garantindo uma contratação vantajosa para a administração pública e o atendimento do interesse público, fortalecendo as bases para uma gestão pública mais responsável e equitativa.

Dos Critérios de Seleção:

- **Habilitação jurídica**

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

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.

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;

Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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.

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

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;

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

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

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

Comprovar registro ou inscrição da empresa licitante no CREA, através de certidão em situação regular e em plena validade.

Indicação de profissional técnico responsável, pertencente ao quadro permanente da empresa com comprovação de vínculo desde profissional através da apresentação de contrato social ou carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Esse profissional deverá possuir comprovada experiência em serviços da mesma natureza, por meio da apresentação de uma ou mais Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A), emitida pelo CREA, que seja compatível com o objeto requisitado nesse processo.

Deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) e também o Certificado de Licença de Funcionamento (CLF) emitidos pela Polícia Federal, afim de atestar que a empresa possui as devidas autorizações para exercer as atividades e também a operação com produtos químicos, que são essenciais para a confecção das placas regulamentadas.

15. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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 60 (sessenta) dias a contar da data de emissão.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Luciano Willian Lazarin, RG: 9.367.596-7, CPF: 066.932.049-88, Secretário Municipal, Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.

Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor Rubens Gabarrão, RG: 4.785.074-6, CPF: 676.208.509-10, cargo Diretor do Departamento de Obras e Posturas, Secretaria de Fazenda e Administração.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada no tópico 3, existente no Estudo Técnico Preliminar nº 018/2025, anexo deste Termo de Referência.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

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

19. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

20. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Solicitamos que nesse certame, para o item 3, seja aplicada a reserva de cotas de que trata o Decreto Federal Nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015.

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

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 422/2023, 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.

22. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por meio de registro de preços, com fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade da administração, por um período de até 12 (doze) meses.

O prazo de entrega será de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido e deverá ter garantia de 90 (noventa) dias, do recebimento dos produtos contra defeitos de fabricação.

Prazo de Pagamento é em até 30 dias após a entrega da mercadoria. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

A entrega será feita nos endereços supra indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório

Além da entrega no local designado pelo Departamento de Compras e Licitação, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

Toda e qualquer entrega fora do local solicitado será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições

Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

23. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

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

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

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

• SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada;

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 licitação;

A **CONTRATADA**, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

- a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou terem causado, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67;
- c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- e. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f. Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
- g. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- h. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;
- i. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;
- j. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- k. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- l. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- m. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

- n. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

• **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- a. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- b. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
- c. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

26. 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 e o Decreto Municipal nº 422/2023. 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.

PROCESSO Nº 018/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Segue abaixo equipe responsável pelo levantamento das necessidades que visa atender a contratação que trata este Estudo Técnico Preliminar:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Luciano Willian Lazarin
Gestor do Contrato	Luciano Willian Lazarin
Fiscal do Contrato	Rubens Gabarrão

Objeto: Ausência, insuficiência ou inadequação de placas de sinalização e de inauguração em locais públicos, obras e eventos oficiais no Município de Pérola, o que compromete a orientação da população, a identificação de locais e a devida comunicação institucional sobre obras e ações do poder público.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de placas de sinalização e de inauguração de obras se faz necessária para atender às demandas recorrentes da Administração Municipal de Pérola-PR. A sinalização adequada é um instrumento essencial para garantir a segurança, a orientação e a organização de espaços públicos, contribuindo diretamente para a mobilidade urbana, a preservação do patrimônio público e o cumprimento da legislação vigente.

Além disso, a confecção de placas de inauguração é fundamental para o adequado registro e valorização das obras e melhorias realizadas no município, promovendo a transparência na aplicação dos recursos públicos e o reconhecimento das ações da gestão municipal junto à população.

Considerando que essas demandas ocorrem de forma contínua e variada, conforme a execução de obras, eventos institucionais e necessidades de sinalização em vias públicas, praças, prédios públicos e demais espaços administrados pelo município, justifica-se a adoção do sistema de registro de preços. Tal modelo garante maior agilidade, economicidade e planejamento nas contratações, permitindo o atendimento imediato às solicitações das secretarias conforme a necessidade, sem comprometer a legalidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à necessidade da Administração Pública do Município de Pérola quanto à adequada sinalização de locais públicos e à devida identificação de obras realizadas, faz-se necessária o registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção e instalação de placas de sinalização e de inauguração de obras. A ausência ou a precariedade dessas sinalizações compromete não apenas a orientação e a segurança dos munícipes, mas também a transparência e a visibilidade das ações do Poder Público. Nesse contexto, a definição de requisitos técnicos e administrativos claros é fundamental para garantir que a solução contratada seja adequada, eficiente e atenda aos padrões de qualidade exigidos, respeitando os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

Entre os requisitos técnicos essenciais, destaca-se a necessidade de comprovação da capacidade técnica da empresa por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares, especialmente relacionados à confecção e instalação de placas institucionais ou de sinalização. Além disso, os materiais utilizados devem ser de qualidade comprovada, com resistência às intempéries e à degradação natural. As impressões devem utilizar tinta com proteção UV ou adesivo vinílico de longa durabilidade, e as estruturas metálicas devem possuir tratamento anticorrosivo, a fim de garantir a durabilidade das placas e a

segurança na instalação. Também se exige que os serviços incluam a entrega, transporte, instalação nos locais definidos pela Administração e o fornecimento de garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação ou instalação.

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovação de experiência anterior na confecção e instalação de placas de sinalização e de inauguração de obras semelhantes às previstas neste processo, evidenciando sua capacidade técnica operacional. Além disso, deverá dispor de profissionais habilitados e qualificados para a execução das atividades de fabricação e instalação, bem como dos equipamentos e estrutura física necessários para a confecção, transporte e instalação das placas. O atendimento às regulamentações e normas aplicáveis será condição indispensável para a contratação, incluindo o cumprimento das normas técnicas da ABNT, do CONTRAN e demais legislações pertinentes. Ainda, será exigido o oferecimento de garantia mínima contra defeitos de fabricação e de instalação, assegurando o compromisso da empresa com a qualidade e durabilidade dos produtos fornecidos.

Para assegurar a padronização e a legalidade dos serviços prestados, as placas devem seguir rigorosamente as normas técnicas pertinentes. No caso das sinalizações de trânsito, devem ser atendidas as determinações do CONTRAN. A identidade visual institucional do Município também deverá ser respeitada, com aplicação do brasão oficial, cores e tipografia padronizadas, conforme diretrizes da Administração. A proposta apresentada pela empresa deverá detalhar os preços unitários por tipo de placa, contemplando todos os custos envolvidos, incluindo materiais, mão de obra, transporte, instalação e eventuais ajustes.

De forma mais específica, os itens a serem fornecidos devem atender aos seguintes requisitos técnicos: as placas em aço inox com gravação em baixo relevo deverão ter dimensões de 40x60 cm, fixadas sobre base em granito preto com medidas de 45x65 cm, e deverão ser instaladas com buchas e parafusos apropriados nos locais previamente definidos pela Administração. As letras em caixa de inox deverão ter 40 cm de altura e 4 cm de profundidade, sendo instaladas conforme orientação do Município. As placas de sinalização de trânsito deverão ser confeccionadas em chapa nº 18, com tamanho de 60x60 cm, pintura preta fosca com secagem a 180°C e aplicação de película refletiva tipo "GT", contendo letras e pictogramas recortados de acordo com as especificações técnicas vigentes. Já os postes metálicos deverão ser galvanizados a fogo, com diâmetro de 2,5", altura de 3 metros, e possuir aletas laterais para suporte da placa, fixação em concreto e tampa plástica superior para proteção contra entrada de água.

No aspecto administrativo, exige-se que a empresa contratada apresente regularidade fiscal e trabalhista, conforme os artigos da Lei nº 14.133/2021, incluindo certidões negativas de débitos com INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União. Os prazos de execução deverão ser compatíveis com a necessidade da Administração, permitindo a entrega e instalação das placas dentro do cronograma estabelecido. Para garantir o atendimento ágil a eventuais demandas de manutenção, será exigida a disponibilidade de atendimento local ou regional.

Por fim, é importante destacar que o procedimento licitatório deverá evitar exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade, tais como a exigência de marca específica, comprovação de execução de serviços com valores desproporcionais ao objeto, ou certificações que não estejam diretamente ligadas ao fornecimento de placas. Essas precauções asseguram o cumprimento do princípio da isonomia e promovem a ampla participação de fornecedores, inclusive microempresas e empresas locais, desde que atendam aos critérios técnicos e legais estabelecidos.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades foi elaborada com base nas demandas históricas e nas previsões de novas obras e serviços a serem executadas pelo Município de Pérola-PR, durante o período da vigência da Ata de Registro de Preços.

A definição dessas quantidades busca atender as necessidades de curto e médio prazo, considerando projetos de infraestrutura e pavimentação em andamento, necessidade de sinalização urbana e rural, previsão de inauguração de obras públicas de diversas naturezas (saúde, educação, esporte e lazer, infraestrutura urbana etc.) e substituição de placas antigas, danificadas ou furtadas.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

☒ **Pregão** ☐ Eletrônico ☒ **Presencial**
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento
☒ **Registro de Preços**
☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física ☐ Emergencial
☐ Inexigibilidade
☐ Outros: _____

6. 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.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Embora existam outras soluções no mercado para atender à necessidade de sinalização e identificação institucional no Município de Pérola, a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de placas de sinalização e de inauguração apresenta-se como a alternativa mais eficiente, segura e tecnicamente adequada. Uma das opções analisadas seria a aquisição direta de placas padronizadas, com posterior instalação por equipe própria da Prefeitura. No entanto, essa alternativa exigiria a disponibilidade de servidores capacitados, ferramentas específicas e tempo para execução, o que poderia comprometer outras atividades essenciais da Administração. Outra possibilidade seria a produção interna das placas com materiais adquiridos separadamente, mas tal alternativa apresenta sérios riscos quanto à padronização, qualidade técnica e cumprimento das normas legais, podendo inclusive gerar desperdício de recursos públicos em razão de retrabalhos ou peças descartadas.

Também se considerou a eventual colaboração de empresas privadas ou entidades locais, por meio de doações ou parcerias para fornecimento das placas. Apesar de representar um custo direto reduzido para o Município, essa prática não garante regularidade, nem o controle técnico e estético necessário, principalmente no caso de sinalizações regulamentadas por normas específicas, como as do CONTRAN e da ABNT. Assim, entre as soluções avaliadas, a contratação de empresa especializada assegura a execução adequada do objeto, com fornecimento de placas em conformidade com especificações técnicas rigorosas, como placas em aço inox com gravação em baixo relevo, base em granito, fixação apropriada e instalação em local indicado pela Administração, além de letras caixa em inox e placas de sinalização de trânsito confeccionadas com chapa 18, pintura preta fosca com secagem a 180º, aplicação de película refletiva GT e montagem em postes metálicos galvanizados a fogo, com altura e fixação adequadas.

Ademais, para garantir a qualidade e a confiabilidade dos serviços, a empresa contratada deverá comprovar experiência anterior na confecção e instalação de placas semelhantes, dispor de profissionais habilitados e qualificados, possuir estrutura física e equipamentos necessários para a produção, transporte e instalação dos itens, bem como assegurar o cumprimento de todas as normas técnicas aplicáveis, como as da ABNT, do CONTRAN e demais legislações pertinentes. Também será exigido o oferecimento de garantia mínima contra defeitos de fabricação e instalação, assegurando a responsabilidade da contratada pela qualidade do serviço prestado.

Diante das opções avaliadas, a adoção do Sistema de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de placas se mostra a alternativa mais tecnicamente adequada e economicamente vantajosa. Esse modelo promove maior eficiência administrativa, permite o atendimento célere e padronizado das demandas ao longo do tempo, reduz custos e tempo com a repetição de processos licitatórios e garante maior controle sobre os serviços prestados e os materiais entregues. Além disso, possibilita à Administração planejar suas aquisições conforme a real necessidade, respeitando os princípios da economicidade, isonomia, eficiência e interesse público.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a consiste no registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção e instalação de placas de sinalização e inauguração de obras públicas, conforme demanda da Administração Pública Municipal de Pérola-PR.

Essa contratação visa atender à necessidade de garantir a identificação e orientação em vias públicas por meio da sinalização adequada, cumprimento de exigências legais, como a devida sinalização de obras em execução ou concluídas, com informações técnicas e institucionais, publicização e transparência dos investimentos públicos, por meio de placas de inauguração que informem os dados da obra, recursos aplicados, agentes envolvidos e outras informações de interesse público, padronização e qualidade visual dos elementos de comunicação institucional, fortalecendo a identidade visual da administração pública e evitando contratações avulsas, despadronizadas e ineficientes e ainda segurança e mobilidade urbana, ao garantir que placas de sinalização estejam instaladas conforme normas técnicas e em materiais duráveis e de fácil leitura.

A solução contempla a confecção e fornecimento de diversos tipos de placas, tamanhos e materiais, conforme especificações técnicas detalhadas no termo de referência, e observando padrões de qualidade, durabilidade, legibilidade e adequação às normas de trânsito e acessibilidade.

A escolha pelo sistema de registro de preços justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, o que permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, com flexibilidade de atendimento conforme as necessidades, sem comprometer a legalidade e a transparência da contratação.

A execução adequada da solução requer que a empresa contratada detenha capacidade técnica comprovada, domínio dos materiais e técnicas aplicáveis à confecção de placas, e esteja apta a cumprir os prazos e exigências previstos no edital e no contrato, garantindo qualidade, padronização e atendimento às normas pertinentes (como as do CONTRAN, ABNT e legislação local).

10.DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

11.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da empresa especializada na confecção de placas de sinalização e de inauguração de obras tem como objetivo gerar benefícios diretos e indiretos à Administração Pública Municipal, contribuindo significativamente para a melhoria da gestão pública, da comunicação institucional e da sinalização urbana e rural no Município de Pérola-PR.

Padronização visual e técnica das placas utilizadas pelo Município, promovendo identidade visual única, profissionalismo e respeito aos princípios da publicidade e transparência.

Atendimento rápido e eficaz das demandas relativas à sinalização e identificação de obras, por meio de fornecimento sob demanda via registro de preços, sem a necessidade de novas licitações para cada aquisição.

Redução de custos com processos administrativos, considerando a economia de escala proporcionada pelo registro de preços e a otimização dos recursos humanos e materiais da Administração.

Aumento da segurança no trânsito urbano e rural, com a instalação de placas de regulamentação, advertência e orientação adequadas, conforme normas técnicas e legislação de trânsito.

Cumprimento da legislação vigente, com a correta identificação de obras públicas, conforme exigido pelos princípios da Administração Pública, notadamente a publicidade e a prestação de contas à sociedade.

Maior transparência na aplicação dos recursos públicos, com a exposição clara das informações sobre obras realizadas, fontes de financiamento e responsáveis.

Valorização da imagem institucional do Município, promovendo maior reconhecimento pela população e credibilidade das ações da Administração.

Redução de desperdícios e retrabalho, uma vez que a padronização e a contratação de empresa qualificada garantem maior durabilidade e adequação das placas, diminuindo a necessidade de substituições frequentes.

Estímulo à organização urbana e rural, facilitando a mobilidade, a orientação da população e a preservação da sinalização pública.

A sistemática de registro de preços permite atendimento eficiente e ágil, evita paralisações de serviços por ausência de sinalização e possibilita planejamento mais eficiente pelas secretarias.

A adoção de contratação centralizada e por demanda reduz os custos unitários e evita compras emergenciais, que tendem a ser mais onerosas, promovendo a economicidade.

Melhor aproveitamento de recursos com a contratação estruturada, evita-se a dispersão de esforços e recursos públicos em aquisições fragmentadas, otimizando tempo, pessoal e orçamento.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há.

13.DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente. Uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos itens podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

14.POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para a confecção de placas de sinalização e de inauguração de obras, embora de baixo impacto ambiental direto, pode gerar alguns efeitos pontuais ao meio ambiente, especialmente nas etapas de produção e descarte dos materiais. Os principais pontos de atenção são:

Geração de resíduos sólidos durante o processo de produção das placas (sobras de chapas metálicas, vinil, tintas e adesivos) e ao final da vida útil dos materiais;

Uso de materiais não biodegradáveis como PVC, adesivos industriais e tintas à base de solventes, que podem gerar poluição se descartados incorretamente;

Consumo de energia elétrica e recursos naturais no processo de fabricação.

Para reduzir os impactos ambientais, a contratada deverá seguir algumas medidas mitigadoras, como priorizar materiais recicláveis e duráveis, como chapas de alumínio ou aço galvanizado, com aplicação de tinta ecológica ou vinil de longa duração e fazer o reaproveitamento de placas danificadas ou com erros, sempre que tecnicamente possível, incentivando práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

Embora os impactos ambientais desse objeto sejam classificados como baixos, é importante que a Administração oriente as empresas contratadas quanto às boas práticas ambientais, contribuindo para a redução de resíduos e a adoção de materiais sustentáveis, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

15.VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização do levantamento da necessidade, da análise das soluções disponíveis no mercado, da estimativa de demanda, dos requisitos técnicos e da definição dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação é viável, necessária e vantajosa para a Administração Pública Municipal de Pérola-PR.

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de placas de sinalização e de inauguração de obras atende aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, além de proporcionar maior agilidade e padronização na execução das atividades das diversas secretarias do Município.

A contratação permitirá à Administração, atender com rapidez e qualidade as demandas de sinalização e identificação institucional, padronizar os materiais utilizados, assegurando identidade visual e conformidade legal, evitar contratações emergenciais e compras fragmentadas, com melhores condições comerciais e garantir transparência, visibilidade e publicidade nas ações do Poder Público.

Dessa forma, a contratação se mostra plenamente viável e recomendada, tanto sob o ponto de vista técnico quanto sob os aspectos operacionais e legais, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à administração pública.

16.MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas

Atraso na entrega dos materiais	Média	Compromete cronogramas de obras e ações públicas	Paralisação de serviços, atraso em inaugurações, insatisfação social	Definir prazos contratuais claros, aplicar penalidade, exigir cronogramas de entrega
Fornecimento de materiais fora das especificações técnicas	Média	Prejuízo à padronização e qualidade dos serviços públicos	Descarte de placas, retrabalho, aumento de custos	Exigir amostras antes da produção, realizar conferência técnica prévia à instalação
Inadequação da instalação (fixação malfeita ou em local incorreto)	Baixa	Danos à credibilidade do serviço e riscos à segurança pública	Placa solta ou caída, risco a pedestres/veículos, necessidade de reinstalação	Fiscalização técnicas das instalações, exigir mão de obra especializada na execução
Descontinuidades do fornecedor durante a vigência da ata	Baixa	Prejuízo ao abastecimento e à continuidade das demandas	Falta de atendimento às secretarias, atraso em ações administrativas	Habilitar mais de um fornecedor, prever substituição contratual

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

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

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2025

(papel timbrado da empresa)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 048/2025

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

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

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

- 1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (PRESENCIAL) nº **048/2025** do Município de **PÉROLA**, -PR.
- 2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (PRESENCIAL) nº **048/2025** 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 (PRESENCIAL) nº **048/2025** do Município de **PÉROLA**, -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
- 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 da Ata de Registro de Preços.**

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 desta Ata de Registro de Preços 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 da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

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 a Ata de Registro de Preços** 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 da Ata de Registro de Preços, 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)

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2025

(papel timbrado da empresa)

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (XXX LTDA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (00.000.000/0001-00), inscrição estadual nº (00000000-00), com sede na (Rua XXX), CEP (00.000-000), na cidade de (xxxxxxx), neste ato representada por seu (sócio gerente), (João XXX), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (Nº X.XXX.XXX), inscrito no CPF sob o nº (Nº XXX.XXX.XXX-XX), residente na (Rua XXX), CEP: (00.000-000), na cidade de (xxxxxxx).

OUTORGADO: (XXX) brasileiro, (casado), (representante legal), portador da cédula de identidade RG nº (X.XXX.XXX/Pr.), inscrito no CPF sob o nº (XXX.XXX.XXX-XX), residente na (Rua XXX), CEP (00.000-00), na cidade de (xxxxxxxxxx).

PODERES: Amplos e gerais para o **fim especial** de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Pérola, Estado do Paraná no que se refere ao Procedimento na Modalidade **Pregão Presencial nº XX/2025**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações, propostas e lances verbais; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

(assinatura do representante legal)

XXX LTDA

XXX

(Sócio Gerente)

OBS. Procuração por instrumento particular deverá ser apresentada com firma reconhecida ou assinada por certificado digital e acompanhada dos documentos relativos à empresa outorgante que permita a verificação da capacidade para a outorga.

Em se tratando de procuração outorgada por instrumento público não será necessária a apresentação do contrato ou estatuto social. O presente modelo não confere poderes para recebimento de valores.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2025

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 (PRESENCIAL) nº **048/2025** em epígrafe que tem por objeto Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de Placas de sinalização e de inauguração de obras para o Município de Pérola, Estado do Paraná, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, 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) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2025
ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

Aos ** de ***** de 2025, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 059 de 03 de março de 2021 e Decreto nº 141, 21 de Junho de 2024, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão por Registro de Preços nº **/2025, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na *****, centro, *****, na cidade de *****, PR, neste ato legalmente representada por *****, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº *****, SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº *****, na cidade de *****, Estado do Paraná. Observadas as condições do edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES;

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de Placas de sinalização e de inauguração de obras para o Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos constantes abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

Nº lote	Item nº	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ ----- (-----).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DA ATA;

2.1 - A execução do objeto dar-se-á por meio de registro de preços, com fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade da administração, por um período de até 12 (doze) meses.

2.2 - O prazo de entrega será de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido e deverá ter garantia de 90 (noventa) dias, do recebimento dos produtos contra defeitos de fabricação.

2.3 - Prazo de Pagamento é em até 30 dias após a entrega da mercadoria. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

2.4 - A entrega será feita nos endereços supra indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório

2.5 - Além da entrega no local designado pelo Departamento de Compras e Licitação, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

2.6 - Toda e qualquer entrega fora do local solicitado será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições

2.7 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

2.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS;

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada no termos da Lei nº 14.133/21.

3.2 – Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.

3.3 – Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observados, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº **/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3.4 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.5 - O gerenciamento deste instrumento caberá ao Setor solicitante no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO;

4.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, mediante o faturamento da nota fiscal e conferência pelo Município;

4.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1.731, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório.

4.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

4.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

4.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

4.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

4.4 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.5 – O CNPJ da PROMITENTE FORNECEDORA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.6 – Nenhum pagamento será efetuado a PROMITENTE FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

5.1 - A entrega será de forma parcelada, conforme a necessidade da administração, por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos materiais e/ou prestações dos serviços foram feitas, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos materiais.

5.2.1 – A entrega será feita nos endereços constante na autorização de entrega emitida pelo setor solicitante, e caberá ao servidor conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

5.2.2 - Além da entrega no local designado pelo Setor solicitante, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

5.3 - Toda e qualquer entrega fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

5.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o Setor solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 02(dois) dias úteis.

5.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a PROMITENTE FORNECEDORA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

5.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES;

6.1 – Do Município

6.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

6.1.2 – Aplica a PROMITENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

6.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

6.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade;

6.1.5 – Notificar, por escrito à PROMITENTE FORNECEDORA da aplicação, de qualquer sanção;

6.2 – Da Promitente Fornecedora

6.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

6.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos produtos e de qualquer tipo de demanda.

6.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

6.2.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

6.2.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

6.2.6 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

6.2.7 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

6.2.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO;

7.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços será formalizado pela emissão e retirado da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

7.2 – A PROMITENTE FORNECEDORA da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

7.4 - Toda e qualquer entrega de produto fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os produtos, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

7.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA E CONTROLE DE QUALIDADE;

8.1 – Os produtos fornecidos devem ter garantia de 90 (noventa) dias, do recebimento dos produtos contra defeitos de fabricação;

8.2 – A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange a qualidade do produto e em caso de avaria ou extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o Município e cumprindo os prazos previstos neste Termo de Referência para a conclusão da

entrega dos equipamentos, que deverá ser por conta da contratada, tais como: as despesas de embalagens, tributos, frete, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8.3 – A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.4 – Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5 – Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, conforme Guia de Recolhimento.

8.6 – A avaliação da qualidade do produto efetuada pela secretaria solicitante não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES;

9.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

9.1.1- Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

9.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

9.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

9.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

9.1.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 08% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

9.1.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

9.1.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

9.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS;

10.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.7. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.1.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

10.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

10.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

10.1.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

10.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

10.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

10.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

10.1.19. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração da Ata de Registro de Preços, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

11.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

11.1.1 – A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

11.1.2 – A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

11.1.3 - A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

11.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

11.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

11.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificada pela Administração.

11.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3 – Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3.1 – A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula IX, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

12.1 - As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO

12.2-Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

12.3 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelos seguintes órgãos desta Administração:

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES;

13.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre através do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;

14.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO;

15.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº **/2025**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES: A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Integram esta Ata, o edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº **/2025** e proposta da empresa _____, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

16.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Pérola/PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Pérola/PR, ** de ***** de 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal.

DETENTORA DA ATA