

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 17/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/08/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de PÉROLA– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado.”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.133/0001-70, sediado na Avenida Dona Pérola Byington, Nº 1.731, centro, na cidade de **PÉROLA** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeita Municipal, **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, climatização, informática e apoio operacional, todos essenciais às atividades assistenciais e administrativas destinadas às Unidades Básica de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Saila Montana do Lago Albuquerque e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides, com utilização de recursos oriundos da Resolução SESA nº 1243/2025**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

09:00 do dia 20/08/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 422/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeira, deste Município, **YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS**, designada pela Portaria nº 244/2026 de 25 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.

1.2. A abertura da sessão pública do **PREGÃO (ELETRÔNICO)** ocorrerá às **09:00 do dia 20/08/2026**, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 20/08/2026.

1.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:51 às 08:59 horas do dia 20/08/2026.

1.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 20/08/2026.

1.6. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do **MUNICÍPIO DE PÉROLA** – neste denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>).

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, climatização, informática e apoio operacional, todos essenciais às atividades assistenciais e administrativas destinadas às Unidades Básica de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Saila Montana do Lago Albuquerque e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides, com utilização de recursos oriundos da Resolução SESA nº 1243/2025.**

2.2. EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME/EPP/MEI COM PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL.

2.2.1. Informamos que, na região, existem três ou mais MPes aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar nº 123/2006, com as

alterações da Lei Complementar nº 147/2014, bem como o disposto no Decreto Municipal nº 422/2023, para os itens cujo valor se enquadre no seu art. 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

2.2.2. Além disso, para este processo, sugere-se a aplicação da prioridade local/regional, conforme Decreto Municipal nº 422/2023, com base na pesquisa de preços e nos históricos de compras do mesmo objeto, os quais demonstram a existência de, no mínimo, três microempresas ou empresas de pequeno porte locais e regionais competitivas e capazes de atender ao objeto. Ressalta-se que a aplicação desse benefício não causa prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

2.2.3. Por fim, destaca-se que tal benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

2.3. Será dada prioridade à contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente cujas ofertas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, desde que esse valor seja compatível com a realidade do mercado.

2.4. Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 2.2 a 2.5, considera-se:

2.4.1. Âmbito Local: limites geográficos do município de Pérola-PR;

2.4.2. Âmbito Regional: Os municípios pertencentes a associação dos municípios de entre-rios – AMERIOS do Estado do Paraná, são estes: **ALTO PARAÍSO, ALTO PIQUIRI, ALTÔNIA, BRASILÂNDIA DO SUL, CAFEZAL DO SUL, CRUZEIRO DO OESTE, DOURADINA, ESPERANÇA NOVA, FRANCISCO ALVES, ICARAÍMA, IPORÃ, IVATÉ, MARIA HELENA, MARILUZ, NOVA OLÍMPIA, PEROBAL, PÉROLA, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, TAPIRA, UMUARAMA E XAMBRÊ.**

2.5. Este benefício não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em outras localidades, observadas as regras de prioridade local e regional previstas neste edital.

2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar deverá comprovar seu enquadramento nessa categoria jurídica por meio de declaração assinada por contador ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial. ***Ambos os documentos devem possuir prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de emissão.***

2.7. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

2.8. A licitação será dividida **POR ITEM**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.9. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2.10. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3636-8300 ou pelo e-mail licitação.pmp@perola.pr.gov.br.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.1.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

3.1.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

3.1.10. Indicar o vencedor do certame;

3.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12. Elaborar a ata da sessão;

3.1.13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro em dias úteis, das 08h00 às 16h00, exclusivamente através da Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões no link <https://bll.org.br/>.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente processo EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI com PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL E REGIONAL, conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, conforme Anexo I da Lei Municipal nº 2.367/2017, Decreto Municipal nº 59, de 03 de março de 2021 e Decreto Municipal nº 141, 21 de junho de 2024, que atuem no ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como as demais exigências contidas no presente edital.

6.1.1. A presente justificativa fundamenta a adoção de processo licitatório com prioridade local e regional para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MPes) sediadas no Município de Pérola-PR e na região da AMERIOS, com respaldo no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 2.367/2017, dispositivos que autorizam o tratamento diferenciado e favorecido às MPes, especialmente no âmbito local e regional.

6.1.2. A medida visa assegurar que os recursos públicos investidos pelo Município permaneçam na própria economia local, promovendo o fortalecimento das empresas sediadas em Pérola-PR e na região, estimulando o desenvolvimento econômico sustentável. Trata-se de política pública legítima e estratégica, que busca reduzir desigualdades socioeconômicas, fomentar o empreendedorismo e ampliar a geração de emprego e renda no âmbito municipal.

6.1.3. A prioridade local e regional não se limita a uma estratégia de fomento econômico, mas configura instrumento de inclusão social e de dinamização da economia municipal. As MPes desempenham papel essencial na geração de empregos formais, na circulação de renda e no fortalecimento das cadeias produtivas locais. Ao privilegiar tais empresas, o Poder Público atua em consonância com os princípios constitucionais da eficiência, economicidade e promoção do desenvolvimento nacional, previstos nos arts. 37 e 170 da Constituição Federal.

6.1.4. A política também encontra alinhamento com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas, especialmente no que se refere ao Organização das Nações Unidas (ONU), contribuindo diretamente para o ODS 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) e para o ODS 9 (Indústria, Inovação e Infraestrutura), ao incentivar a geração de empregos formais, a inovação e o fortalecimento da infraestrutura econômica local.

6.1.5. Do ponto de vista social, a medida auxilia na redução das desigualdades, ao direcionar recursos públicos para empresas que tradicionalmente enfrentam maior dificuldade de inserção em mercados amplos. Ademais, estimula

a formalização de pequenos negócios, uma vez que a participação em licitações exige regularidade fiscal e jurídica, ampliando o acesso a crédito, capacitação técnica e segurança jurídica.

6.1.6. Destaca-se ainda que as MPEs são responsáveis por significativa parcela dos empregos formais no país, sendo a sua contratação pelo Poder Público instrumento eficaz de preservação e ampliação de postos de trabalho no próprio Município, reduzindo deslocamentos e fortalecendo o comércio local.

6.1.7. A iniciativa encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento municipal, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano de Desenvolvimento Econômico e Social de Pérola, consolidando uma política pública coerente com as diretrizes de crescimento sustentável e fortalecimento do empreendedorismo local.

6.1.8. Sob a ótica da gestão pública, a exclusividade regional reduz a dependência de fornecedores externos, diminui custos logísticos, facilita a fiscalização contratual e possibilita acompanhamento mais eficiente da execução dos serviços. A proximidade das empresas contratadas permite maior controle, transparência e mitigação de riscos operacionais, assegurando qualidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

6.1.9. Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6.5. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como a Lei Municipal nº 2.367, de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 59/2021 e Decreto Municipal nº 141/2023.

6.6. NÃO poderão disputar esta licitação:

6.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

6.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

6.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.6.8. Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, o agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

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

6.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.10. O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.12. A vedação de que trata o item 6.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

7.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

7.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.4. A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**,

em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

8.4. Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

8.5. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu (s) anexo (s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**

8.6. Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

8.7. Os itens que forem da marca do licitante deverão preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.

8.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

8.11. O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.13. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.14. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.15. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).

8.16. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **PÉROLA-PR.**

8.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

8.19. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.20. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.21. Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

8.21.1. Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

8.21.2. O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

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

8.21.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

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

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

9.1. **09:00 do dia 20/08/2026, horário de Brasília-DF**, a abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

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

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

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

9.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.10. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.10.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

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

9.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.13. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

9.15. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

9.16. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes

consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9.17. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

9.18. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.19. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

9.19.1. Encerrado o prazo previsto no item 9.19 deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada

9.19.2. Encerrado o prazo de que trata o item 9.19.1 deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.19.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 9.19.2 deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.19.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.19.1 e 9.19.2 deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 9.19.1 e 9.19.2 deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 9.19.4 deste edital.

9.19.5. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 9.19.5 deste edital.

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

9.21. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.21.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

9.21.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.22. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.22.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.22.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.23. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

9.24. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.25. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

- 9.26.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.27.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.28.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.29.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão (eletrônico), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.30.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.31.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.32.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.33.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, se forem locais ou regionais.
- 9.34.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.35.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.36.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.36.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.36.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- 9.36.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.36.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.37.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.37.1.** Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- 9.37.2.** Empresas brasileiras;
- 9.37.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 9.37.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.38.** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.39.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.40.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.
- 9.41.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9.43. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

9.43.1. Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a desclassificação da empresa pelo não envio da documentação solicitada.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

10.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.6.1. Contiver vícios insanáveis;

10.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

10.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

10.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

10.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos

complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.5. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.

11.6. A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

11.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.12. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.13. A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.15. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

11.16.3. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

11.16.5. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.16.6. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

11.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11.

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

11.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.27.2. No caso de sociedade empresária, inclusive Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

11.28. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.28.1. **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

11.29. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

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

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

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

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

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

11.29.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.30. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.30.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.31.1. Deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado (s) pelo responsável legal da contratante, emitido por órgão da Administração Pública direta ou indireta, ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove o fornecimento satisfatório de equipamentos permanentes, de porte e complexidade compatíveis com o objeto da presente licitação ou com o respectivo item para o qual a licitante apresentar proposta. O documento deverá conter informações claras quanto ao objeto fornecido, local de entrega, período de execução e desempenho da contratada.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. As documentações constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal PÉROLA, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, CENTRO, CEP: 87540-000, PÉROLA-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

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

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

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1.** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.4.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4.3.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.perola.pr.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1.** Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preço, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.2.2.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 14.1.2.3.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.2.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.3.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores.
- 14.4.** A Administração poderá, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, a aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dar-se-á em regular processo administrativo, garantindo-se ao licitante ou ao contratado o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- 14.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.5.2.** As peculiaridades do caso concreto;

14.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

16.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu Anexo VI, a ser firmada entre o Município de Pérola e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses.

17.2. O vencedor do certame deverá realizar a entrega do item que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

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

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

18.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente

sanado.

18.4. O Município de **PÉROLA**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

19.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

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

19.1.3. 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;

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

19.1.5. Caberá ainda a Contratada:

19.1.5.1. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente contrato;

19.1.5.2. 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 derem causa, 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 n.º 61.784/67;

19.1.5.3. 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;

19.1.5.4. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

19.1.5.5. 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;

19.1.5.6. Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;

19.1.5.7. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o contrato;

19.1.5.8. 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;

19.1.5.9. 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:

a) 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;

b) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

c) 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);

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

e) 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;

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

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

19.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.2.1. 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.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. FISCALIZAÇÃO

21.6.1. 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).

21.6.2. 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);

21.6.3. 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).

21.6.4. 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);

21.6.5. 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);

21.6.6. 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);

21.6.7. 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).

21.6.8. 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).

21.6.9. 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).

21.7. GESTOR DO CONTRATO

21.7.1. 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).

21.7.2. 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).

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

21.7.4. 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).

21.7.5. 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).

21.7.6. 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).

21.7.7. 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.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

22.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

22.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

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

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

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

22.1.3. 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.

22.1.4. 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:

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

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

22.1.4.2. 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.

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

22.1.4.4. 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>.

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

22.1.6. 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.

22.1.7. **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 rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

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

22.1.9. 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).

22.1.10. 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.

22.1.11. 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.

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

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

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

22.1.15. 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.

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

22.1.17. 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).

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

22.1.19. 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.

22.1.20. 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 do contrato, 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.

22.2. DAS ALTERAÇÕES

22.2.1. 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.

22.3. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.3.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 144.265,19 (cento e quarenta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos).**

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

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	RESERVA	VALOR
2473	2519	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.34.00	35518	118	R\$ 33.491,33
2473	2520	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.42.00	35518	119	R\$ 36.035,65
2473	2521	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.08.00	35518	120	R\$ 2.215,25
2473	2522	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.35.00	35518	121	R\$ 61.010,69
2473	2523	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.38.00	35518	122	R\$ 4.530,61
2473	2524	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.12.00	35518	123	R\$ 6.981,66
TOTAL								R\$ 144.265,19

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

23.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **PÉROLA** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

23.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

23.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

23.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

23.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

23.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

23.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **PÉROLA**.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

25. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

25.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

25.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias após o ato convocatório**, para **assinatura do Contrato**.

25.3. O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico (gestacontratos@perola.pr.gov.br), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 03 (três) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

25.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **PÉROLA/PR**;

25.4. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

25.5. Para a assinatura do contrato, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

26. DA RESCISÃO

26.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o contrato;

- b) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;
- c) Quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;
- d) Quando a contratada falir.

Parágrafo Primeiro: Para apuração das situações acima descritas, que ensejem a rescisão contratual, o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos dos bens fornecidos e aceitos.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município disponíveis através do link www.perola.pr.gov.br.

27.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

27.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

27.5. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase, promover diligência para esclarecer ou complementar a instrução, inclusive solicitar parecer técnico à Secretaria requerente ou a órgãos competentes para fundamentar a decisão.

27.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

27.7. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

27.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

27.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

27.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br, e na Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Departamento de Compras e Licitações, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.15. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

27.16. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

27.17. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **PÉROLA**, quanto do emissor.

27.18. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

27.19. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

27.20. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

27.22. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

27.23. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

27.24. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

27.25. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.26. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.27. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.28. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.29. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br.

27.30. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de **PÉROLA – PR**.

27.31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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

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

Pérola/PR, 07 de agosto de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

Ofício Circular nº 02/2026

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 ELETRÔNICO, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão eletrônico

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente solicitação de licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, climatização, informática e apoio operacional, todos essenciais às atividades assistenciais e administrativas destinadas às Unidades Básica de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Salla Montana do Lago Albuquerque e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides, com utilização de recursos oriundos da Resolução SESA nº 1243/2025.

4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 9.000 BTU/H Especificações mínimas exigidas: - Capacidade: 9.000 BTU/h - Tipo: Split, ciclo quente e frio - Tecnologia: Inverter - Gás refrigerante: R-410A - Tensão: 220 V - Frequência: 60 Hz - Fase: Monofásico - Classificação energética: INMETRO "A" - Garantia: mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Manual: em língua portuguesa - O produto deverá possuir certificação de conformidade e selo do Inmetro, visível no equipamento e na embalagem  Imagem meramente ilustrativa	11	R\$ 2.295,83	R\$ 25.254,13

2	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 12.000 BTU/H Especificações mínimas exigidas: - Tipo: Split, ciclo quente e frio - Capacidade: 12.000 BTU/h - Tecnologia: Inverter - Gás refrigerante: R-410A - Tensão: 220 V - Frequência: 60 Hz - Fase: Monofásico - Classificação energética: INMETRO “A” / selo Procel - Corrente nominal: 5 A - Potência: 1.080 W - Eficiência energética: 3,26 EER (BTU/h) - Capacidade de refrigeração: 3,52 kW (BTU/h) - Vazão de ar: 550 m³/h - Funções: refrigeração, aquecimento, desumidificação e ventilação - Temperatura ajustável: 18 °C a 32 °C - Recursos adicionais: - Resfriamento rápido (função turbo) - Ajustes automáticos com função oscilar para direcionador de ar - Direcionadores de ar horizontal e vertical - Saída de ar inferior - Controle remoto: completo, com backlight, relógio, timer e função dormir - Aviso de limpeza de filtro: sim - Filtro: antibacteriano, carbono e HEPA - Velocidades de ventilação: 3 - Nível de ruído: 32 dB - Cor: branco - Bitola da tubulação de conexão: líquido 1/4” e gás 3/8” - Garantia: mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Manual: em língua portuguesa - O produto deverá possuir certificação de conformidade e selo do Inmetro, visível no equipamento e na embalagem.  Imagem meramente ilustrativa	1	R\$ 2.677,96	R\$ 2.677,96
---	---	---	--------------	--------------

3	AR-CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTU/H: Especificações mínimas exigidas: - Tipo: Split, ciclo quente e frio - Capacidade: 24.000 BTU/h - Alimentação: 220 V - Frequência: 60 Hz - Corrente elétrica de refrigeração: 7,0 A - Corrente elétrica de aquecimento: 7,0 A - Potência de refrigeração: 1.990 W - Potência de aquecimento: 1.540 W - Eficiência energética: EER 3,24 W/W - Classificação energética: INMETRO “A” / selo Procel - Consumo de energia (Procel): 41,8 kWh/mês* - Gás refrigerante: R-410A - Tipo de condensador: horizontal - Vazão de ar: 1.068 m³/h - Controle da direção do ar: - Esquerda/direita: manual - Para cima/para baixo: automático - Nível de ruído interno: 42/40/35/29 dB - Nível de ruído externo: 51 dB - Cor da evaporadora: branco Funções e recursos adicionais: - Timer - Regulação de velocidade da ventilação - Função Sleep - Função Swing - Função Turbo - Função Brisa - Desumidificação - Filtro antibactéria - Proteção anticorrosão Acessórios e requisitos: - Controle remoto completo - Manual de instruções em português - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) *Consumo com base no ciclo normatizado pelo INMETRO de uma hora por dia. - O produto deverá possuir certificação de conformidade e selo do Inmetro, visível no equipamento e na embalagem.	1	R\$ 2.978,18	R\$ 2.978,18
---	---	---	--------------	--------------



Imagem meramente ilustrativa

4	BEBEDOURO INDUSTRIAL 3 TORNEIRAS – 100 LITROS Especificações mínimas exigidas: - Capacidade: 100 litros - Número de torneiras: 3 (sendo 2 para água gelada e 1 para água em temperatura ambiente) - Sistema de abastecimento: com boia e filtro - Estrutura: com dreno - Material: aço inoxidável - Gás refrigerante: R-134a - Alimentação elétrica: bivolt - Classificação: bebedouro industrial Requisitos adicionais: - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Manual de instruções em língua portuguesa - O produto deverá possuir certificação de conformidade e selo do Inmetro, visível no equipamento e na embalagem  Imagem meramente ilustrativa	1	R\$ 2.581,06	R\$ 2.581,06
5	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE ERGONÔMICA: Especificações Técnicas Mínimas: Cadeira de escritório tipo Presidente Ergonômica, linha office, destinada a uso corporativo e administrativo, devendo proporcionar conforto e adequação ergonômica para uso prolongado. A cadeira deverá atender às seguintes características:- - Modelo: Cadeira de Escritório Presidente Ergonômica, linha office - Estrutura: madeira com espuma hipersoft - Revestimento: poliuretano (PU), resistente e de fácil limpeza - Base: nylon com rodízios de mobilidade suave - Braços: nylon com acabamento clean - Estofamento: espuma hipersoft para conforto prolongado - Função relax: sim - Altura ajustável: sim - Sistema de giro: base giratória 360° - Peso máximo suportado: 120 kg - Dimensões aproximadas: - Profundidade: 73 cm - Largura: 66 cm - Altura ajustável: de 107 cm a 118 cm	5	R\$ 966,66	R\$ 4.833,30

	Requisitos adicionais: - Cor: preta - Produto novo, sem uso anterior - Entrega montada - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Fabricada em conformidade com as normas da ABNT. - Manual de instruções em língua portuguesa  Imagem meramente ilustrativa			
6	CADEIRA DE RODAS PARA OBESO: Especificações técnicas mínimas Estrutura geral - Tipo: cadeira de rodas manual - Cor: preta - Capacidade de carga: mínimo de 180 kg - Estrutura: aço carbono com pintura epóxi ou equivalente - Sistema de reforço: cruzeta dupla em formato "X" ou similar - Peso aproximado: 28 kg - Sistema de dobragem: totalmente dobrável para facilitar transporte e armazenamento Dimensões aproximadas - Altura total: 90 cm - Largura total: 80 cm - Comprimento total: 115 cm - Largura do assento: aproximadamente 60 cm - Profundidade do assento: aproximadamente 45 cm - Altura do assento ao piso: aproximadamente 50 cm - Altura do encosto: aproximadamente 45 cm - Largura da cadeira dobrada: até 35 cm Componentes e funcionalidades - Assento: almofada impermeável em espuma de alta densidade - Encosto: fixo, com apoio de cabeça ajustável - Apoios de braço: removíveis, acolchoados e ajustáveis - Apoios de pés: removíveis, ajustáveis, com sistema de rebatimento rápido (swing-away), confeccionados em alumínio fundido ou equivalente - Rodas traseiras: maciças, anti-furo, com regulagem de altura	1	R\$ 2.215,25	R\$ 2.215,25

	- Rodas dianteiras: maciças, anti-furo - Aros de propulsão: diâmetro aproximado de 50 cm - Sistema de freio: bilateral, regulável e ergonômico - Sistema de auxílio para desníveis: Tip Assist ou equivalente - Protetor lateral de roupas - Compartimento para objetos ou prontuário - Cinto pélvico de segurança incluso Requisitos adicionais - Produto novo, sem uso anterior - Registro válido na Anvisa - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Manual de instruções em língua portuguesa  Imagem meramente ilustrativa			
7	CADEIRA FIXA ESTOFADA Finalidade: Aquisição de cadeiras fixas estofadas para uso em ambientes internos, como salas de espera, auditórios, recepções e áreas administrativas, com foco em conforto, durabilidade e segurança. Especificações técnicas mínimas Características gerais - Modelo: cadeira fixa com base de 4 pés - Cor: preta - Estrutura: confeccionada em aço ou ferro com pintura eletrostática a pó ou tratamento anticorrosivo equivalente. - Assento e encosto: estofados, com espuma de densidade adequada ao uso prolongado - Revestimento: corvino ou material equivalente, resistente à abrasão, fácil de limpar e impermeável - Base: fixa, com quatro apoios no solo, garantindo estabilidade e resistência - Altura total: aproximadamente 82 cm - Altura do assento ao piso: aproximadamente 46 cm - Capacidade de carga: mínimo de 120 kg, distribuídos uniformemente - Peso aproximado: livre, desde que compatível com a resistência e estabilidade exigidas Requisitos de ergonomia e segurança	12	R\$ 228,00	R\$ 2.736,00

	- Ergonomia compatível com uso prolongado, com encosto e assento que favoreçam a postura adequada do usuário - Bordas dos assentos e encostos arredondadas, sem rebarbas ou cantos vivos - Estrutura livre de arestas cortantes ou pontos de risco de prensagem - Materiais utilizados devem ser atóxicos e seguros para uso humano Requisitos adicionais - Produto novo, sem uso anterior - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Fabricada em conformidade com as normas da ABNT - Manual de instruções em língua portuguesa  Imagem meramente ilustrativa			
8	CADEIRA PLÁSTICA INDIVIDUAL - EMPILHÁVEL: Finalidade: Aquisição de cadeiras plásticas individuais empilháveis para uso em ambientes internos, como salas de espera, auditórios, recepções e áreas administrativas, com foco em conforto, durabilidade e segurança. Especificações técnicas mínimas Características gerais - Modelo: cadeira empilhável - Cor: preta - Revestimento: assento e encosto confeccionados em polipropileno ou material equivalente de alta resistência - Estrutura: tubo de aço resistente retangular ou tubo de aço cilíndrico - Acabamento da estrutura: pintura eletrostática a pó ou tratamento anticorrosivo equivalente - Altura total: aproximadamente 82 cm - Altura do assento ao piso: aproximadamente 46 cm - Capacidade de carga: mínimo de 150 kg, distribuídos uniformemente - Empilhamento: deve permitir empilhamento seguro e estável para otimização de espaço - Peso aproximado: livre, desde que compatível com a resistência e empilhamento seguro - Estabilidade e ergonomia compatíveis com uso prolongado em ambientes internos	70	R\$ 143,33	R\$ 10.033,10

	Requisitos adicionais - Produto novo, sem uso anterior - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Fabricada em conformidade com as normas da ABNT - Manual de instruções em língua portuguesa  Imagem meramente ilustrativa			
9	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL DE LIMPEZA: Finalidade: Aquisição de carro funcional para transporte e organização de materiais de limpeza, destinado ao uso em ambientes institucionais, com estrutura resistente, de fácil higienização e que permita o deslocamento seguro dos itens necessários à rotina de higienização. Especificações técnicas mínimas Estrutura e materiais - Tipo: carro funcional para material de limpeza - Finalidade: transporte e organização de utensílios e insumos de limpeza - Material da estrutura: polipropileno de alta resistência, lavável e anticorrosivo - Compartimentos: deve possuir compartimentos ou suportes para acomodação de acessórios e produtos de limpeza - Capacidade de carga: compatível com o transporte de materiais de uso diário em ambientes de médio a grande porte - Rodízios: mínimo de 4 rodas giratórias, sendo pelo menos 2 com travas, para facilitar a mobilidade e garantir estabilidade durante o uso - Saco coletor: em vinil resistente, removível, com capacidade mínima de 90 litros, fixado na estrutura por suporte apropriado Acessórios inclusos - 1 (um) balde espremedor com capacidade mínima de 20 litros, com espremedor tipo prensa - 1 (um) mop úmido (líquido) com cabo e refil - 1 (um) mop seco (pó) com cabo e refil - 1 (uma) pá coletora de resíduos	1	R\$ 1.259,00	R\$ 1.259,00

	- 1 (uma) placa sinalizadora de “Piso Molhado” ou equivalente, em material plástico resistente, com sinalização em português Requisitos adicionais - Produto novo, sem uso anterior - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Manual de instruções em língua portuguesa  Imagem meramente ilustrativa			
10	COMPUTADOR (DESKTOP-AVANÇADO) É um computador de mesa que oferece maior capacidade de armazenamento, maior versatilidade. Possui disco rígido com maior capacidade de armazenamento para fotos, vídeos, programas, sistema operacional; memória RAM superior, interface de vídeo capaz de transmitir dados de áudio e vídeo em alta resolução simultaneamente por um único cabo Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 8 Núcleos, 12 threads e frequência de 3.4 GHz; a placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 3.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo dedicado DIRECTX 12, OPENGL 4.5, interface mínima PCIE 3.0, com no mínimo de 6GB de memória GDDR6, barramento de memória mínimo de 196 bits. Possuir suporte ao Microsoft DIRECTX 12 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos uma digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Deve possuir duas unidades de armazenamento, sendo 01 (um) disco rígido de 1 TB, com velocidade de 7200 RPM, interface SATA 3. Um (01) disco SSD de 480 GB, NVMe interface M.2. Memória RAM de 16 GB ou superior, ddr4, 2133 MHz (2X8GB). Poderá contar com unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Deverá contar com teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED tamanho mínimo de 23 polegadas (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de	1	R\$ 6.709,00	R\$ 6.709,00

	video HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178°. Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 11 64bits PRO. Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras da cor preta, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses. Manual de instrução em português.  Imagem meramente ilustrativa			
11	COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO) - É um computador de mesa que não realiza tarefas muito pesadas. Possui capacidade para assistir vídeo, abrir alguns programas, navegar na internet, conforme a quantidade de memória. Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; Unidade de Armazenamento SSD 240 GB interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2666MHz MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de video HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal	10	R\$ 4.044,40	R\$ 40.444,00

	mínimo de 178°. Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores preta e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses. Manual de instrução em português.  Imagem meramente ilustrativa			
12	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) - É um computador portátil, que pode ser transportado. Especificação mínima: O equipamento deverá estar em linha de produção pelo fabricante. Computador portátil (notebook) com processador que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 2.4 GHz; unidade de armazenamento SSD com no mínimo 480 GB, interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de no mínimo 16 GB, em 2 módulos idênticos de 8 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 3000 MHz ou superior, tela LCD de 14 ou 15 polegadas widescreen, anti reflexo, suportar resolução FULL HD (1920 x 1080 pixels), retro iluminada por LED. O teclado deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2, mouse touchpad com 2 botões integrados, mouse óptico com conexão USB e botão de rolagem (scroll), interfaces de rede 10/100/1000 conector rj-45 fêmea e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac, bluetooth mínimo 4.0. Sistema operacional Windows 11 (64 bits) PRO, bateria recarregável do tipo íon de lítio com no mínimo 4 células, fonte externa automática compatível com o item, possuir interfaces USB 2.0 e 3.0, 1 HDMI ou display port, leitor de cartão, webcam FULL HD (1080 p). Deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada, para transporte e acondicionamento do equipamento. O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses. Manual de instruções em português.	1	R\$ 4.249,38	R\$ 4.249,38

	 Imagem meramente ilustrativa			
13	ESTANTE: Finalidade: Aquisição de estante metálica reforçada, destinada ao armazenamento de materiais diversos em ambientes industriais, administrativos ou almoxarifados, garantindo resistência, durabilidade e segurança. Especificações técnicas mínimas Características gerais - Estrutura: confeccionada em aço ou ferro com pintura anticorrosiva - Cor: cinza - Quantidade de prateleiras: 5 a 6 unidades - Capacidade de carga por prateleira: entre 100 kg e 200 kg, distribuídos uniformemente - Indicação de uso: armazenamento de materiais diversos em ambientes industriais, administrativos ou almoxarifados Requisitos adicionais - Produto novo, sem uso anterior - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Manual de instruções em língua portuguesa, quando aplicável  Imagem meramente ilustrativa	5	R\$ 667,16	R\$ 3.335,80

14	GELADEIRA/REFRIGERADOR: Finalidade: Aquisição de refrigerador tipo Cycle Defrost, destinado ao uso institucional ou doméstico, com capacidade adequada para armazenamento de alimentos e funcionamento contínuo. Especificações técnicas mínimas Características gerais - Cor: branca - Tipo de degelo: automático, do tipo Cycle Defrost - Capacidade de armazenagem: mínima de 260 litros e máxima de 299 litros - Degelo prático: não requer desligamento do equipamento - Reinício automático após o ciclo de degelo - Eficiência energética: classificação mínima "A" no Programa Brasileiro de Etiquetagem (INMETRO) - Alimentação elétrica: compatível com a tensão local (127 V ou 220 V) - Controle de temperatura: ajustável, com termostato interno - Prateleiras internas: em vidro temperado ou material equivalente, removíveis e ajustáveis - Compartimento para congelados: tipo freezer superior ou gaveta inferior - Porta: com vedação magnética e puxador ergonômico - Acabamento externo: em material resistente, de fácil limpeza Requisitos adicionais - Produto novo, sem uso anterior - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação (peças e mão de obra) - Manual de instruções em língua portuguesa - O produto deverá possuir certificação de conformidade e selo do Inmetro, visível no equipamento e na embalagem  Imagem meramente ilustrativa	2	R\$ 2.298,50	R\$ 4.597,00
----	---	---	--------------	--------------

15	IMPRESSORA LASER (COMUM) Aquisição de impressora laser monocromática (comum), destinada à realização de atividades de impressão em ambiente corporativo. Descrição do Equipamento: Equipamento novo, sem uso anterior, sem reforma ou recondicionamento, destinado à impressão de documentos em preto e branco, com tecnologia laser. Especificação mínima: A impressora deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos: Estar em linha de produção pelo fabricante na data da proposta. Tecnologia de impressão: laser. Tipo de impressão: monocromática (preto e branco). Resolução mínima: 1200 x 1200 DPI. Velocidade mínima de impressão: 35 páginas por minuto (ppm). Suporte aos formatos de papel: A5, A4, Carta e Ofício. Capacidade de entrada de papel: mínimo de 200 folhas. Ciclo mensal de trabalho: mínimo de 50.000 páginas. Interfaces de conectividade: USB, Ethernet 10/100/1000 Mbps e Wi-Fi 802.11 b/g/n. Funcionalidade de impressão frente e verso automáticos (duplex). O equipamento deverá ser entregue com todos os acessórios necessários ao seu funcionamento, incluindo cabo de alimentação e manual de instruções em português. Garantia mínima de 12 meses. Sugestão de marcas: HP e Samsung.  Imagem meramente ilustrativa	3	R\$ 3.202,77	R\$ 9.608,31
16	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO Finalidade: Aquisição de lavadora de alta pressão nova, de primeiro uso, sem reforma ou recondicionamento, destinada à limpeza frequente e intensiva em instalações públicas de médio e grande porte, adequada para desobstrução e higienização de áreas amplas. Especificações técnicas mínimas Características gerais - Tipo: lavadora de alta pressão com função desobstruidora - Potência nominal mínima: 2.500 W - Pressão máxima: 2.300 PSI (ou equivalente) - Vazão máxima: 550 litros por hora (ou equivalente) - Tensão: 220 V - Frequência: 60 Hz - Motor: tipo indução - Classe de isolamento: Classe 1 ou superior	2	R\$ 1.991,97	R\$ 3.983,94

	- Bomba: tipo axial, com cabeçote em material metálico resistente (ex.: alumínio ou equivalente) e pistões em aço inoxidável ou material equivalente - Sistema de segurança: corte automático de água e energia ao soltar o gatilho (stop total) - Cabo elétrico: comprimento mínimo de 5 metros - Mangueira de alta pressão: reforçada, com trama metálica (ex.: aço ou equivalente), comprimento mínimo de 10 metros - Mangueira desentupidora: comprimento mínimo de 2 metros - Estrutura: compacta, com alças retráteis e rodas para transporte - Porta-acessórios: integrado ao equipamento - Peso: compatível com as especificações e portabilidade do equipamento (referência máxima aproximada de 18 kg) - Dimensões: aproximadas, compatíveis com a capacidade e potência informadas - Garantia: mínima de 12 meses, incluindo garantia legal e contratual do fabricante Acessórios mínimos inclusos - 1 pistola de alta pressão com sistema de engate compatível com a lavadora - 1 lança em material resistente à corrosão (ex.: inox ou equivalente) - 4 bicos de pulverização com diferentes ângulos (0°, 15°, 25° e 40°), com sistema de engate rápido - 1 bico turbo ou equivalente - 1 mangueira de alta pressão com 10 metros - 1 mangueira desentupidora com 2 metros Requisitos adicionais - Produto novo, sem uso anterior - Manual de instruções em língua portuguesa - O produto deverá possuir certificação de conformidade e selo do Inmetro, visível no equipamento e na embalagem - O produto deverá estar em linha de produção ou contar com assistência técnica e peças de reposição disponíveis no mercado nacional, garantindo suporte durante o período de garantia mínima de 12 meses  Imagem meramente ilustrativa			
--	---	--	--	--

17	LAVADORA DE ROUPAS Especificações Técnicas Mínimas A lavadora de roupas deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos: - Tipo: Lavadora de roupas automática, abertura superior (top load) ou equivalente. - Capacidade de lavagem: Mínimo de 12 kg. - Tensão: 127 V ou 220 V (a definir conforme local de instalação). - Frequência: 60 Hz. - Potência nominal: Compatível com a capacidade e consumo eficiente de energia. - Classificação de eficiência energética: Classe “A” ou superior, conforme Programa Brasileiro de Etiquetagem (INMETRO). - Pannel de controle: Digital ou eletrônico, com múltiplas funções de lavagem. - Programas de lavagem: Mínimo de 8 programas automáticos, incluindo lavagem rápida, pesada, delicada e enxágue adicional. - Níveis de água: Mínimo de 4 níveis ajustáveis, com sensor automático de carga. - Velocidade de centrifugação: Mínimo de 700 rpm. Funções Adicionais - Sistema de reaproveitamento de água. - Dispenser triplo para sabão, amaciante e alvejante. - Tampa com trava de segurança. - Sistema de filtragem de fiapos. - Função de desligamento automático ao término do ciclo. - Opção de programação de início diferido (timer). Estrutura e Construção - Cesto: Em aço inoxidável ou material de alta durabilidade e resistência à corrosão. - Gabinete: Metálico, com pintura anticorrosiva. - Pés: Antiderrapantes e com regulagem de nível. - Nível de ruído: Dentro dos limites de conforto estabelecidos pelo INMETRO. - Peso do equipamento: Compatível com a capacidade e características técnicas. Garantia e Documentação - Garantia mínima de 12 meses, incluindo garantia legal e contratual do fabricante. - Acompanha manual de instruções em português. Condições de Entrega - O equipamento deverá ser entregue novo, em perfeitas condições de funcionamento, com todos os acessórios originais e embalagem adequada para transporte. - O produto deverá possuir certificação de conformidade e selo do Inmetro, visível no equipamento e na embalagem	1	R\$ 2.384,66	R\$ 2.384,66
----	--	---	--------------	--------------

	 Imagem meramente ilustrativa			
18	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR PARA 8 LUGARES - Descrição do Item: Mesa de reunião nova, confeccionada em madeira, MDP ou MDF, com estrutura metálica e formato retangular, destinada ao uso em salas de reuniões, com capacidade para até 8 pessoas. O produto deverá garantir resistência, estabilidade e acabamento de qualidade, adequado ao uso institucional contínuo. Especificações Técnicas Mínima Formato: Retangular. - Capacidade: 8 lugares. - Material do tampo: Madeira, MDP ou MDF de alta densidade, espessura mínima de 25 mm, com revestimento melamínico, laminado ou equivalente, resistente a riscos e manchas. - Acabamento do tampo: Bordas revestidas com fita de PVC, ABS ou similar, coladas a quente, sem rebarbas. - Cor do tampo: Padrão amadeirado claro ou similar, a definir conforme disponibilidade do fabricante. - Material da estrutura (base/pés): Metálica em aço tubular ou perfil de aço reforçado, com pintura epóxi-pó ou acabamento anticorrosivo. - Travessa central: Em madeira (MDP/MDF) ou metálica, conferindo rigidez e estabilidade estrutural. - Dimensões aproximadas: - Comprimento mínimo: 2,00 m - Largura mínima: 0,90 m - Altura mínima: 0,74 m - Fixação: Parafusos metálicos, cavilhas ou minifix, que permitam desmontagem e remontagem sem danificar a estrutura. - Pés: Com sapatas niveladoras e proteção plástica para o piso. - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. - Fabricada em conformidade com as normas da ABNT Condições de Entrega - A mesa deverá ser entregue montada, em perfeitas condições de uso, com acabamento conforme especificações.	1	R\$ 547,25	R\$ 547,25

	 Imagem meramente ilustrativa			
19	POLTRONA RECLINÁVEL PARA DESCANSO Destinada ao uso em ambiente de saúde, conforme características técnicas mínimas abaixo. A poltrona deverá atender, no mínimo, às seguintes características: Estrutura: - Tubo de aço redondo com espessura mínima de 1,20 mm. - Soldada e reforçada para garantir estabilidade e durabilidade. - Acabamento com pintura epóxi-pó aplicada eletrostaticamente e tratamento antiferruginoso. Estofamento: - Encosto, assento, apoio para pés e braços estofados. - Espuma com densidade mínima D26. - Revestimento em courvim sintético de alta resistência, lavável e de fácil higienização. Reclinagem: - Sistema mecânico com movimentos simultâneos do encosto, apoio para pés e braços. - Acionamento por alavanca lateral metálica, de fácil manuseio. - Reclinável em no mínimo 4 posições, com travamento seguro em cada posição. Apoio para cabeça: - Integrado à estrutura, com extensão concomitante ao movimento de reclinagem. Capacidade de carga: - Suporta peso mínimo de 150 kg sem deformações permanentes. Dimensões aproximadas: - Comprimento: 1600 mm - Largura: 750 mm - Altura: 550 mm - Largura interna do assento: 530 mm Garantia - Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. Condições Gerais - Produto novo, de primeira linha. - Devidamente embalado. - Fabricada em conformidade com as normas da ABNT - Acompanhado de manual de uso e instruções de manutenção em português.	6	R\$ 1.889,70	R\$ 11.338,20

	 Imagem meramente ilustrativa			
20	SOPRADOR DE FOLHAS A BATERIA RECARREGÁVEL Destinado à limpeza e manutenção de áreas externas (pátios, jardins, calçadas, estacionamentos e vias internas). Características técnicas mínimas exigidas: - Tipo: Soprador de folhas portátil e elétrico, com alimentação sem fio (bateria recarregável). - Fonte de alimentação: Bateria de íons de lítio (Li-ion), removível e recarregável. - Tensão da bateria: Mínimo de 18 V. - Motor: Tipo sem escovas (brushless), de alta eficiência e maior vida útil. - Velocidade do ar: Mínimo de 250 km/h ($\approx$ 155 MPH). - Vazão de ar (fluxo): Mínimo de 10 m³/min ($\approx$ 350 CFM). - Ajuste de velocidade: No mínimo 3 níveis de velocidade ajustáveis, para adequação a diferentes tipos de limpeza. - Autonomia de uso: Mínimo de 25 minutos de operação contínua por carga completa, em velocidade intermediária. - Peso total: Máximo de 3,0 kg, incluindo a bateria. - Nível de ruído: Máximo de 90 dB(A) durante a operação. - Empunhadura: Ergonômica e antiderrapante, com botão de trava do gatilho para operação contínua, reduzindo a fadiga do operador. - Carregador: Incluso, bivolt automático (100–240 V), com tempo de recarga máximo de 2 horas. - Material do corpo: Plástico ABS ou polipropileno (PP) de alta resistência ao impacto. - Design e armazenamento: Tubo de soprador removível ou retrátil, permitindo armazenamento compacto e fácil transporte. - Sistema de segurança: Travamento do gatilho contra acionamento acidental. Condições Gerais - Produto novo, original e de primeira linha, sem uso anterior. - Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Itens Obrigatórios que Devem Acompanhar o Produto - 01 (uma) unidade soprador de folhas;	1	R\$ 546,67	R\$ 546,67

	- 01 (uma) bateria recarregável de íons de lítio; - 01 (um) carregador bivolt automático; - Manual de instruções em português. - O produto deverá possuir certificação de conformidade e selo do Inmetro, visível no equipamento e na embalagem  Imagem meramente ilustrativa			
21	SUPORTE PARA SORO - Material: Estrutura em tubo de aço inoxidável com acabamento polido, resistente à corrosão. - Base: Material resistente e duradouro, com 3, 4 ou 5 pés. - Dimensões da base: Aproximadamente 40 cm x 40 cm. - Altura regulável: Mínima de 1,80 m e máxima de 2,10 m. - Haste vertical: Em tubo de inox, com 4 ganchos superiores para sustentação de bolsas de soro. - Rodízios: 3 ou 4 unidades de boa qualidade, com diâmetro de 5 cm, que garantem mobilidade e estabilidade. - Acabamento: Polido, livre de corrosão. - Manual de operação: Em língua portuguesa. - Características adicionais: Estrutura robusta, resistente e estável. Condições Gerais - Produto novo, original e de primeira linha, sem uso anterior. - Fabricada em conformidade com as normas da ABNT - Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.  Imagem meramente ilustrativa	3	R\$ 473,00	R\$ 1.419,00

22	VARAL DE CHÃO DOBRÁVEL Varal de chão dobrável com abas laterais, destinado à secagem de roupas em ambientes internos e externos, atendendo às condições mínimas de resistência, durabilidade e praticidade, conforme especificações técnicas a seguir. - Tipo: Varal de chão dobrável, com abas laterais para ampliação da área de secagem. - Estrutura: Fabricada em alumínio ou material equivalente, leve, resistente e antiferrugem, adequada para uso interno e externo. - Dimensões mínimas aproximadas: - Largura: 50 cm - Comprimento: 90 cm - Altura: 140 cm - Capacidade de secagem: Deve suportar roupas de uso residencial, distribuídas uniformemente, sem deformação da estrutura. - Dobrável: Deve permitir armazenamento compacto, reduzindo o espaço ocupado quando não estiver em uso. - Leveza e mobilidade: Estrutura leve, permitindo facilmente transporte e posicionamento. - Acabamento: Resistente à corrosão, de fácil limpeza, com superfícies lisas e seguras para manuseio. - Segurança: Pontas e bordas arredondadas ou protegidas, evitando acidentes durante o uso. Condições Gerais - Produto novo, original e de primeira linha, sem uso anterior. - Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Itens Obrigatórios que Devem Acompanhar o Produto - Varal montado; - Manual de instruções em português.  Imagem meramente ilustrativa	3	R\$ 178,00	R\$ 534,00
----	---	---	------------	------------

Valor Total: R\$ 144.265,19 (cento e quarenta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos).

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas, contínuas e eficientes para o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Salla Montana do Lago

Albuquerque e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides, integrantes da rede municipal de Atenção Primária à Saúde. Essas unidades desempenham papel essencial como porta de entrada do sistema público de saúde, sendo responsáveis por ações de promoção, prevenção, diagnóstico e acompanhamento da população, o que exige infraestrutura compatível com a natureza dos serviços prestados.

A demanda decorre de levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com apoio das equipes das próprias unidades, que identificaram a existência de equipamentos obsoletos, mobiliários desgastados, itens inservíveis e insuficiência de recursos materiais para atender de forma adequada às rotinas assistenciais e administrativas. Tal situação compromete a eficiência dos serviços, a segurança dos ambientes e a qualidade do atendimento oferecido aos usuários, tornando necessária a adoção de providências administrativas para recomposição e modernização da estrutura existente.

Os itens a serem adquiridos abrangem equipamentos médico-hospitalares, mobiliário institucional, equipamentos de climatização, informática e itens de apoio operacional, todos diretamente vinculados ao funcionamento cotidiano das unidades de saúde. Trata-se de bens essenciais à continuidade das atividades finalísticas da Administração Pública na área da saúde, cuja ausência ou inadequação pode gerar prejuízos operacionais, riscos sanitários e dificuldades na organização dos fluxos internos de atendimento e gestão.

A contratação também se justifica pela necessidade de correta aplicação dos recursos financeiros oriundos da Resolução SESA nº 1243/2025, a qual estabelece diretrizes específicas para o fortalecimento da Atenção Primária à Saúde. A execução desses recursos deve estar alinhada à melhoria da infraestrutura física e operacional das unidades, garantindo que os investimentos realizados resultem em ampliação da capacidade de atendimento, qualificação dos serviços prestados e melhores condições de trabalho aos profissionais de saúde.

A modernização da infraestrutura por meio da substituição de equipamentos antigos e da aquisição de novos bens contribui para a melhoria das condições ambientais, do conforto térmico, da ergonomia dos espaços e da segurança dos usuários e servidores. Ademais, a adoção de equipamentos mais adequados e eficientes reduz a necessidade de manutenções corretivas frequentes, evita interrupções no atendimento e promove maior racionalidade na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida necessária, adequada e proporcional para o atendimento da necessidade pública identificada, estando alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos. A formalização da presente demanda visa garantir a qualidade, a segurança e a sustentabilidade dos serviços de saúde prestados à população, assegurando o cumprimento do interesse público e das finalidades institucionais da Administração Municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição integrada de equipamentos médico-hospitalares, mobiliários institucionais, equipamentos de climatização, recursos de informática e itens de apoio operacional, destinados a suprir as necessidades identificadas nas Unidades Básicas de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Salla Montana do Lago Albuquerque e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides. A definição dessa solução decorre da análise das condições atuais de funcionamento das unidades e da necessidade de assegurar infraestrutura compatível com a prestação contínua e eficiente dos serviços de Atenção Primária à Saúde.

A opção pela aquisição de bens novos, em substituição aos equipamentos obsoletos, danificados ou insuficientes, apresenta-se como a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que permite a recomposição da capacidade funcional das unidades, assegurando maior confiabilidade, segurança sanitária e conformidade com as normas técnicas vigentes. Tal abordagem reduz riscos operacionais, evita interrupções nos atendimentos e contribui para a racionalidade na gestão dos recursos públicos.

No que se refere aos equipamentos médico-hospitalares, a solução visa garantir condições adequadas para a realização dos atendimentos clínicos e procedimentos básicos, promovendo maior resolutividade das ações de saúde e segurança para usuários e profissionais. A utilização de equipamentos adequados e certificados fortalece a capacidade de resposta das unidades às demandas da população, alinhando-se às diretrizes da Atenção Primária à Saúde.

Quanto ao mobiliário institucional, a solução proposta busca proporcionar ambientes organizados, seguros e ergonomicamente adequados, compatíveis com o uso contínuo e intensivo característico das unidades de saúde. A

renovação do mobiliário contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, para a organização funcional dos espaços e para a observância das normas técnicas aplicáveis.

A solução também contempla a aquisição de equipamentos de climatização e de informática, considerados indispensáveis para o adequado funcionamento das unidades. Os sistemas de climatização garantem conforto térmico, bem-estar dos usuários e condições ambientais adequadas, enquanto os recursos de informática são essenciais para o registro, processamento e gestão das informações em saúde, apoiando as atividades assistenciais e administrativas.

Por fim, a execução da solução por meio de procedimento licitatório adequado possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando transparência, competitividade e economicidade. A implementação dessa solução permitirá a correta aplicação dos recursos vinculados à Resolução SESA nº 1243/2025, resultando na modernização da infraestrutura das unidades, na qualificação dos serviços prestados e no fortalecimento da Atenção Primária à Saúde no âmbito municipal.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 144.265,19 (cento e quarenta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos)**, conforme os orçamentos apresentados em anexo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	RESERVA	VALOR
2473	2519	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.34.00	35518	118	R\$ 33.491,33
2473	2520	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.42.00	35518	119	R\$ 36.035,65
2473	2521	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.08.00	35518	120	R\$ 2.215,25
2473	2522	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.35.00	35518	121	R\$ 61.010,69
2473	2523	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.38.00	35518	122	R\$ 4.530,61
2473	2524	10.02	10.301.0010	3.017	4.4.90.52.12.00	35518	123	R\$ 6.981,66
TOTAL								R\$ 144.265,19

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição para fins de pagamento será realizada com base na quantidade de produtos efetivamente entregues, recebidos definitivamente e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informa-se que alguns dos objetos integrantes da presente contratação já foram objeto de licitações anteriores, realizadas em processos administrativos distintos, destacando-se os Pregões Eletrônicos nº 26/2022, nº 29/2022, nº 30/2022, nº 28/2023, nº 74/2023, nº 83/2023 e nº 52/2025.

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 ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública desta dispensa de licitação eletrônica, se outro prazo não constar do documento.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado(s) pelo responsável legal da contratante, emitido por órgão da Administração Pública direta ou indireta, ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove o fornecimento satisfatório de equipamentos permanentes, de porte e complexidade compatíveis com o objeto da presente licitação ou com o respectivo item para o qual a licitante apresentar proposta. O documento deverá conter informações claras quanto ao objeto fornecido, local de entrega, período de execução e desempenho da contratada.

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 120 (cento e vinte) 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 Servidora Rosangela Guandalin, RG: 32062997 SSP/PR, CPF: 522.994.499-49, matrícula 00024570 / 1, Secretário Municipal, Secretaria de Saúde.

Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidora Ameris de Oliveira, RG: 4.415.119-7 SS/PR, CPF: 000.307.979-18, matrícula 00023566 / 1, Enfermeira, Unidade Básica de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Secretaria de Saúde.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a adequação técnica dos bens e o atendimento efetivo da necessidade pública, os seguintes requisitos mínimos devem ser observados na futura contratação:

Todos os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, e atender às normas técnicas vigentes no Brasil. Os produtos devem possuir desempenho, durabilidade e funcionalidade compatíveis com seu uso em ambiente de saúde pública.

Cada item deverá atender às especificações mínimas descritas no Termo de Referência. Alterações para padrões superiores poderão ser aceitas, desde que não prejudiquem a finalidade do uso. Será vedado o fornecimento de modelos alternativos que não contemplem as exigências quanto à capacidade, material, funcionalidades, acessórios obrigatórios e demais características técnicas. Sendo que todos os equipamentos deveram apresentar manual de instrução/operação em português

Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

A entrega dos equipamentos será informada pela Secretaria Municipal de Saúde de Pérola/PR, com indicação do endereço e horário, e será acompanhada da respectiva nota fiscal.

Os itens deverão ser entregues prontos para uso, com todos os acessórios necessários.

O prazo máximo de entrega será definido no Termo de Referência, devendo ser razoável e compatível com o cronograma de aplicação dos recursos da Resolução SESA nº 1243/2025.

A licitante vencedora deverá apresentar certidões que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e também manual do(s) equipamento(s) ofertado(s), em português.

Para fins de aceitação da proposta os itens abaixo deverão estar em conformidade com as normas técnicas de segurança vigentes no Brasil.

Deverá possuir selo do **INMETRO**:

- Item 01 – Ar condicionado 9 btus;
- Item 02 – Ar condicionado 12 btus;
- Item 03 – Ar condicionado 24 btus;
- Item 04 – Bebedouro industrial;
- Item 14 – Geladeira/refrigerador;
- Item 16 – Lavadora de alta pressão;
- Item 17 – Lavadora de roupas.

O item abaixo, deverão estar com registro válido na **ANVISA**.

- Item 06 – Cadeira de rodas para obeso.

Os itens abaixo, deverão estar fabricadas em conformidade com as normas da **ABNT**.

- Item 05 – cadeira de escritório presidente ergonômica;
- Item 07 – cadeira fixa estofada;
- Item 08 – cadeira plástica individual;
- Item 18 – mesa de reunião;
- Item 19 – poltrona reclinável para descanso;
- Item 21 – Suporte para soro.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A divisibilidade do objeto constitui pressuposto técnico para o parcelamento, permitindo que a licitação seja estruturada de modo a ampliar a participação dos interessados e fomentar a competitividade, conforme previsto no art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Nesse contexto, o parcelamento da solução refere-se à realização da licitação por itens individuais, considerando que os bens a serem adquiridos são autônomos e de natureza divisível. Tal abordagem possibilita a participação de diferentes fornecedores, mesmo daqueles que não possuem capacidade para fornecer a totalidade do objeto.

Dessa forma, optou-se pelo parcelamento do objeto por itens, com o objetivo de assegurar ampla participação, promover maior competitividade e garantir vantajosidade para a Administração, em consonância com o interesse público e os princípios da economicidade e da eficiência.

19. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

Informamos que, na região, existem três ou mais MPEs aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, bem como o disposto no Decreto Municipal nº 422/2023, para os itens cujo valor se enquadre no seu art. 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Além disso, para este processo, sugere-se a aplicação da prioridade local/regional, conforme Decreto Municipal nº 422/2023, com base na pesquisa de preços e nos históricos de compras do mesmo objeto, os quais demonstram a existência de, no mínimo, três microempresas ou empresas de pequeno porte locais e regionais competitivas e capazes de atender ao objeto. Ressalta-se que a aplicação desse benefício não causa prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

Por fim, destaca-se que tal benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

20. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

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 ocorrerá mediante fornecimento único dos quantitativos previstos, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Pérola/PR, durante a vigência contratual.

A entrega dos itens deverá ocorrer no endereço indicado pela Secretaria Requisitante, dentro do Município de Pérola/PR, em horário comercial, mediante agendamento prévio quando necessário. O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da solicitação formal emitida pela Administração.

Todos os itens deverão ser entregues prontos para uso, acompanhados dos acessórios necessários, manuais em língua portuguesa e demais documentos técnicos exigidos.

A contratada deverá garantir integralmente os produtos contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da entrada em funcionamento dos equipamentos ou do recebimento definitivo, conforme aplicável.

A contratada será responsável por assegurar que todos os itens entregues estejam em perfeitas condições de uso e dentro dos padrões de qualidade estipulados, não comprometendo o cronograma de atividades da Administração. Caso qualquer produto apresente defeito, avaria, vício ou perda de qualidade, a contratada deverá realizar a substituição imediata, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a notificação formal.

A garantia compreende, também, a solução de problemas decorrentes de avarias, quebras, extravios ou danos ocasionados durante o transporte, armazenamento ou manuseio, devendo o item ser repostado nas mesmas condições contratadas e dentro do prazo estabelecido.

Todas as despesas de fornecimento — incluindo embalagens, transporte, frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários — serão de responsabilidade exclusiva da contratada. As embalagens deverão apresentar informações claras sobre as condições adequadas de armazenamento, tais como temperatura, umidade e limites de empilhamento.

Quando aplicável, caberá à contratada realizar a instalação, calibração e configuração dos equipamentos, bem como treinar os profissionais designados pela Administração para o adequado uso e operação, garantindo pleno funcionamento e segurança.

A fiscalização contratual será exercida por servidores capacitados, que acompanharão todas as etapas do fornecimento, desde o recebimento até a instalação e operação dos equipamentos, verificando o atendimento às especificações técnicas e demais obrigações contratuais.

23. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Identificada qualquer 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 anotará 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 derem causa, 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 n.º 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;
- k) 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);
- l) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- m) 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;
- n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- p) Respeitar os prazos estabelecidos para início e conclusão dos serviços, conforme disposto na ordem de fornecimento e instalação, responsabilizando-se por quaisquer atrasos não justificados.
- q) Responsabilizar-se pela integridade dos materiais fornecidos e pela segurança na execução dos serviços, incluindo eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, durante o transporte, manuseio, instalação ou testes de funcionamento.
- r) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os equipamentos ou serviços que forem rejeitados pela Administração por estarem em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- s) Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante o período de garantia mínima exigido, prestando, sem ônus à Administração, os serviços de manutenção corretiva e assistência técnica quando acionada, nos prazos definidos no contrato.
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista.
- u) Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os prazos, os locais de execução e as condições técnicas definidas, sob pena de responsabilização nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- v) Observar e zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, ambientais e de boas práticas profissionais, assumindo todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive os relacionados a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis e comerciais.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- i) Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- j) Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
- k) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- l) 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;
- m) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- n) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- o) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- p) 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 serão conduzidos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 422/2023. A equipe de planejamento fica responsável pela análise e aprovação do presente documento para seu encaminhamento ao Departamento de Licitação.

Pérola/PR, 05 de fevereiro de 2026

Débora Rodrigues Maia

Agente administrativa

Responsável pela digitação do TR

Ameris de Oliveira

Enfermeira

Fiscal de contrato e técnica do TR

Rosangela Guandalin

Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO Nº 30/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR RESUMIDO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin

Objetivo: Suprir a insuficiência da atual infraestrutura física e organizacional com equipamentos médico-hospitalares e equipamentos de apoio para as Unidades Básica de Saúde Conceição Assunção dos Anjos (CNES nº 2737183), Marli Saila Montana do Lago Albuquerque (CNES nº 5939038) e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides (CNES nº 3921360), com utilização de recursos oriundos da Resolução SESA nº 1243/2025.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição dos equipamentos listados no Termo de Referência de Adesão é necessária para assegurar o pleno e adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Saila Montana do Lago Albuquerque e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides. A demanda contempla a substituição de equipamentos obsoletos, a recomposição de itens inservíveis e a ampliação da estrutura física, visando à melhoria das condições de atendimento e garantindo segurança, conforto e eficiência para usuários e profissionais de saúde.

Os materiais a serem adquiridos abrangem equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, itens de climatização, informática e apoio operacional, todos indispensáveis para o desenvolvimento das atividades assistenciais e administrativas das unidades. A necessidade foi identificada pelas equipes técnicas das UBS, com base em avaliações in loco e relatórios de manutenção, atendendo integralmente às diretrizes da Resolução SESA nº 1243/2025, que orienta a aplicação dos recursos destinados ao fortalecimento da Atenção Primária à Saúde.

A contratação revela-se essencial para qualificar o atendimento, modernizar a infraestrutura física e tecnológica e garantir a continuidade dos serviços ofertados à população. A adesão ao recurso estadual previsto na Resolução SESA nº 1243/2025 justifica-se pela oportunidade de investimento estratégico na estrutura da Atenção Básica, em conformidade com as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, que priorizam o fortalecimento, a eficiência e a resolutividade da rede pública de saúde.

Com o apoio desse recurso, as Unidades Básicas de Saúde poderão responder de forma mais eficiente às demandas assistenciais, promovendo maior equidade no acesso, segurança na atenção e melhoria contínua da qualidade do cuidado. As ações previstas deverão ser executadas dentro do prazo de vigência de 24 meses, com término em 24 de outubro de 2027.

Dessa forma, a aquisição dos equipamentos e a implementação das melhorias estruturais constituem medidas imprescindíveis para assegurar a continuidade, a modernização e a qualificação dos serviços de saúde ofertados, em consonância com as políticas públicas estaduais e com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

3. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi realizada com base nas necessidades identificadas pelas equipes das Unidades Básicas de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Saila Montana do Lago Albuquerque e Sivanilda

Rodrigues de Souza Pulsides, considerando o uso dos recursos da Resolução SESA nº 1243/2025. A definição dos itens levou em conta a estrutura atual das unidades, a demanda de atendimento e as condições de funcionamento, visando garantir um serviço de qualidade à população.

Foram estimados os seguintes itens e quantidades:

Para **climatização**, verificou-se a necessidade de 11 aparelhos de ar-condicionado de 9.000 BTUs, 1 aparelho de 12.000 BTUs e 1 aparelho de 24.000 BTUs, garantindo que os espaços de atendimento e de trabalho mantenham temperatura adequada.

Nos **equipamentos de apoio**, foram incluídos 1 bebedouro industrial de três torneiras, 1 carro para material de limpeza, 1 soprador de folhas a bateria e 3 varais de chão, itens importantes para a rotina de apoio, limpeza e organização das unidades.

Referente ao **mobiliário**, foram consideradas 5 cadeiras de escritório do tipo presidente, 1 cadeira de rodas para obeso, 12 cadeiras fixas estofadas, 70 cadeiras plásticas individuais, 1 mesa de reunião, 6 poltronas hospitalares e 5 estantes, itens necessários para atender salas de espera, consultórios, setores administrativos e espaços de convivência.

Para a área de **informática**, foram estimados 1 computador desktop avançado, 10 computadores desktop básicos, 1 notebook e 3 impressoras a laser, visando atender às necessidades de registro, uso de sistemas e atividades administrativas.

Também foram incluídos **equipamentos eletrodomésticos e de limpeza**, sendo 2 geladeiras/refrigeradores, 2 lavadoras de alta pressão e 1 lavadora de roupas, importantes para a conservação de insumos e para apoiar a higienização das unidades.

Por fim, foram previstos 3 suportes de soro para atendimento assistencial direto.

A escolha dessas quantidades levou em consideração a rotina de funcionamento das unidades, a necessidade de reposição de equipamentos e a melhoria das condições de atendimento. O objetivo é garantir o uso adequado dos recursos públicos e melhorar a estrutura da Atenção Primária à Saúde, conforme orienta a Resolução SESA nº 1243/2025.

MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

4. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para a elaboração da estimativa de preços desta contratação, foram realizadas pesquisas de mercado com o objetivo de identificar valores atualizados e compatíveis com aqueles praticados no setor, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de gestão de compras públicas.

As consultas de preços foram realizadas nas seguintes fontes:

- Sistema LF – Cesta de Preços;
- Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis para o SUS (RENEM);
- Pesquisas na internet, em sites de fornecedores que possuem CNPJ e comercializam os itens listados.

A partir das informações coletadas nessas fontes, foi calculada a média aritmética dos valores encontrados, resultando em uma estimativa total de R\$ 144.265,19 (cento e quarenta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos).

A metodologia utilizada garante transparência, confiabilidade e economicidade ao processo, assegurando que o valor estimado esteja alinhado aos preços praticados no mercado e às diretrizes legais aplicáveis à Administração Pública.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação refere-se à aquisição de equipamentos, equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, itens de climatização, informática e materiais de apoio operacional destinados às Unidades Básicas de Saúde. Conforme dispõe o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve promover, sempre que possível, o parcelamento da contratação, visando ampliar a competitividade, possibilitar a participação do maior número de fornecedores e assegurar a economicidade do processo.

No caso em análise, optou-se pelo parcelamento por item, considerando que os bens a serem adquiridos são tecnicamente distintos, pertencem a categorias diferentes de fornecimento e podem ser ofertados por fornecedores com especializações diversas.

A adoção dessa forma de contratação tem por finalidade garantir maior eficiência, competitividade e vantajosidade econômica, além de assegurar a ampla participação de fornecedores no certame, em consonância com as recomendações técnicas e legais aplicáveis.

Dessa maneira, recomenda-se o parcelamento do objeto, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que tal medida contribui para o uso racional dos recursos públicos e para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. MAPA DE RISCO

Risco 01	Possibilidade de a licitação ser deserta - Necessidade de repetição do processo de licitação, mediante prejuízo de todos os custos associados a este procedimento				
Probabilidade	() Raro	() Pouco provável	(X) Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
Impacto	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	(X) Alto	() Muito Alto
Danos	Ocorrência de atraso na execução do recurso estadual, gerando necessidade de ajustes administrativos e impacto na otimização do tempo dos servidores envolvidos.				
Medidas Preventiva	1. Revisar os preços encontrados; 2. Divulgar o aviso de licitação em canais acessíveis e de grande alcance; 3. Entrar em contato direto com fornecedores que já forneceram produtos ou serviços similares, alertando sobre a abertura do processo; 4. Verificar se o objeto está claramente descrito e se as condições de participação não estão excessivamente restritivas; 5. Adaptar exigências técnicas ou documentais que possam inviabilizar a participação; 6. Certificar-se de que os preços de referência estão compatíveis com a realidade de mercado atual, evitando estimativas defasadas que desmotivem a participação.				

Risco 02	Recebimento de produtos com qualidade inferior à esperada				
Probabilidade	() Raro	() Pouco provável	(X) Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
Impacto	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	() Alto	(X) Muito Alto
Dano(s)	A qualidade inferior do produto que não atendem às especificações podem não funcionar adequadamente , prejudicando as atividades para as quais foram adquiridos. Além disso, pode trazer risco à biossegurança; não conformidade com normas sanitárias e prejuízo financeiro e administrativo.				

Medidas Preventiva	Para equipamentos médico-hospitalares e de apoio: 1. Especificações técnicas precisas; 2. Implementação de procedimentos de controle de qualidade, incluindo inspeção na entrega dos produtos.
---------------------------	---

Risco 03	Atraso na entrega dos equipamentos				
Probabilidade	() Raro	() Pouco provável	(X) Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
Impacto	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	(X) Alto	() Muito Alto
Dano(s)	O atraso na entrega dos equipamentos pode gerar impactos operacionais; financeiros prejuízo à funcionalidade e organização do ambiente; atraso no início das atividades no local afetado.				
Medidas Preventiva	1. Contratação de fornecedores com referências e histórico confiável de pontualidade; 2. Formalização de contrato com cláusulas específicas de prazo e penalidades por descumprimento.				

7. DA JUSTIFICATIVA PELO ETP RESUMIDO

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) estabelece um novo regime jurídico para as contratações públicas, buscando modernizar os processos administrativos, aumentar a eficiência, promover a transparência e assegurar uma gestão pública mais racional, estratégica e focada em resultados. Um dos instrumentos centrais dessa modernização é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), cuja elaboração é prevista como parte da fase preparatória da contratação.

O ETP tem por objetivo central evidenciar a necessidade da contratação pública e apontar, com base em fundamentos técnicos, jurídicos, operacionais e econômicos, a melhor solução disponível para atender ao interesse público em cada situação específica. Sua elaboração é regida pelo art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente pelo § 1º, que elenca os elementos mínimos que devem compor o documento, tais como a descrição da necessidade da contratação, os resultados pretendidos, os requisitos da contratação, a estimativa de valores, entre outros.

Contudo, a mesma norma legal, ao reconhecer a diversidade e a complexidade das demandas enfrentadas pela Administração Pública, bem como a necessidade de promover a celeridade e a desburocratização dos processos, estabeleceu no § 2º do art. 18 a possibilidade de elaboração de um ETP simplificado, nos seguintes termos:

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.”

Esse dispositivo legal representa um avanço significativo na racionalização das contratações públicas, ao permitir que, em situações nas quais a solução para o problema já está claramente identificada, a Administração possa elaborar um ETP mais objetivo, direto e menos oneroso do ponto de vista de tempo e recursos, sem prejuízo da legalidade, da transparência e da efetividade da contratação.

A possibilidade de adoção do ETP simplificado deve ser compreendida como uma aplicação concreta dos princípios da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e da celeridade administrativa, todos expressamente previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe:

“Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da

celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).”

Dessa forma, nos casos em que a Administração já dispõe de informações claras e objetivas acerca da solução que atenderá à necessidade identificada — por exemplo, quando há padronização consolidada de bens ou serviços, quando existe histórico de contratações anteriores semelhantes com resultados satisfatórios, ou quando os requisitos são suficientemente conhecidos e estáveis —, a elaboração de um ETP completo e detalhado conforme os moldes do § 1º do art. 18 pode se revelar uma medida desnecessária e até contraproducente.

A elaboração de um ETP completo implica, frequentemente, na realização de análises comparativas de soluções possíveis, estudos técnicos aprofundados, coleta de informações de mercado, e consultas a fontes diversas para fundamentar a decisão administrativa. Tais atividades, embora fundamentais em situações que exigem a definição da solução a ser adotada, podem representar um custo significativo em termos de tempo, pessoal e recursos, especialmente quando a contratação trata de objeto recorrente, de baixa complexidade ou de solução previamente testada e validada.

Neste contexto, a utilização do ETP simplificado revela-se uma alternativa altamente viável, estratégica e alinhada com a lógica de governança pública eficiente. Trata-se de um documento mais conciso, que se concentra na apresentação dos aspectos essenciais do procedimento de contratação, destacando os requisitos básicos, os objetivos da contratação e a justificativa da solução adotada, sem entrar em minúcias técnicas que, naquele caso específico, não são relevantes para a tomada de decisão.

Além disso, a simplificação da documentação contribui para uma comunicação mais clara entre os diversos atores envolvidos no processo de contratação, tais como os gestores e fiscais de contrato, os setores de compras e licitações, os fornecedores e os órgãos de controle interno e externo. Ao eliminar informações redundantes e focar nos elementos essenciais, o ETP simplificado favorece uma compreensão mais rápida e objetiva das necessidades da Administração e das condições para o atendimento dessas demandas.

Deve-se observar, também, que a utilização do ETP simplificado não representa, de forma alguma, um afrouxamento dos controles ou uma negligência dos requisitos legais. Pelo contrário, trata-se de uma escolha consciente, amparada pela própria legislação, que permite à Administração atuar com maior inteligência institucional e capacidade de adaptação às suas reais necessidades e limitações operacionais.

Assim, a adoção do ETP simplificado deve ser devidamente motivada e justificada no processo, com base na demonstração de que a solução para a contratação já está claramente identificada e que, portanto, não há necessidade de se desenvolver um estudo mais extenso e detalhado. Essa justificativa, embora sucinta, deve conter elementos que assegurem a compatibilidade entre a solução proposta e as necessidades públicas a serem atendidas, conforme previsto no § 2º do art. 18.

No presente caso específico, a Administração Pública já dispõe de uma solução clara, adequada e amplamente conhecida para o problema evidenciado. Os elementos essenciais da contratação — tais como o objeto, a estimativa de custos, os requisitos técnicos e operacionais, a forma de execução, o modelo de contratação, entre outros — já foram previamente definidos com base em experiências anteriores e documentos técnicos existentes, não havendo incertezas relevantes quanto à solução a ser adotada.

Em razão disso, entende-se que a elaboração de um ETP completo, conforme o § 1º do art. 18, consumiria tempo e recursos desnecessários, além de poder representar um entrave à celeridade e à desburocratização desejadas nas contratações públicas. A alternativa mais racional, nesse contexto, é a elaboração de um ETP simplificado, que sintetize os elementos centrais da contratação e permita à Administração avançar com eficiência e segurança para as etapas seguintes do processo licitatório.

Dentre os benefícios da adoção do ETP simplificado, destacam-se:

1. Redução de tempo na fase interna da contratação: O tempo necessário para elaboração e análise do ETP é significativamente menor, permitindo que a contratação avance com maior rapidez, especialmente em situações em que a demanda é urgente ou sazonal.

2. Otimização de recursos humanos e materiais: Ao evitar a alocação de pessoal técnico em atividades de baixa complexidade ou de caráter meramente documental, a Administração pode concentrar seus esforços em atividades estratégicas e de maior impacto.

3. Facilidade de compreensão por parte dos envolvidos: Um ETP mais enxuto e objetivo contribui para uma leitura mais ágil e clara, facilitando o trabalho dos setores envolvidos na licitação e contribuindo para a conformidade do processo.

4. Aderência ao princípio da razoabilidade: A Administração deve pautar sua atuação por medidas proporcionais ao caso concreto. Exigir um estudo técnico extenso e detalhado quando já se conhece a solução a ser contratada seria uma medida desproporcional e ineficiente.

5. Segurança jurídica com respaldo legal expresso: A própria Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de utilização do ETP simplificado, mediante justificativa, o que garante a legalidade da medida adotada e sua compatibilidade com o ordenamento jurídico.

6. Fortalecimento do planejamento estratégico das contratações: A padronização de soluções e o uso de modelos simplificados contribuem para a sistematização dos processos e para a institucionalização das boas práticas administrativas.

Ressalte-se que, mesmo sendo um documento mais enxuto, o ETP simplificado deve preservar os elementos essenciais para garantir a transparência e a motivação do ato administrativo. Isso inclui, no mínimo, a descrição sucinta do problema a ser solucionado, a identificação da solução previamente definida, a compatibilidade da solução com as necessidades da Administração, e a referência a eventuais documentos técnicos ou experiências anteriores que embasam a escolha.

Com base em tudo o que foi exposto, justifica-se a adoção do ETP simplificado no presente caso, por já haver uma solução identificada e tecnicamente validada, o que afasta a necessidade de elaboração de um estudo técnico aprofundado nos moldes do § 1º do art. 18. Essa decisão encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade, da proporcionalidade e da celeridade, conforme estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo assim uma contratação pública mais racional, ágil e eficaz.

Portanto, a elaboração de um ETP simplificado se mostra a opção mais adequada e compatível com as diretrizes da nova legislação de contratações públicas, assegurando a qualidade da contratação e a boa gestão dos recursos públicos, sem incorrer em excessos formais ou burocráticos desnecessários.

8. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, itens de climatização, informática e materiais de apoio operacional destinados às Unidades Básicas de Saúde, visando garantir melhores condições de atendimento, segurança e eficiência na prestação dos serviços de saúde à população.

A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a legislação vigente, assegurando transparência, competitividade e economicidade ao processo de aquisição.

O Município aderiu à Resolução SESA nº 1243/2025, a qual estabelece critérios técnicos e diretrizes para a qualificação da estrutura das UBS no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), definindo parâmetros para a modernização e ampliação da capacidade de atendimento das unidades. Dessa forma, a contratação proposta possui respaldo técnico e normativo, estando alinhada às políticas públicas estaduais de saúde.

Considerando a necessidade de proporcionar condições adequadas de funcionamento, bem como de aprimorar os serviços essenciais e de apoio, conclui-se que a contratação é plenamente viável e necessária, observando-se estritamente os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

9. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para os devidos fins, que os servidores abaixo relacionados, em conjunto com a equipe de planejamento deste Município, são responsáveis pela elaboração e validação do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Pérola/PR, 01 de dezembro de 2025.

Rosangela Guandalin
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Contrato

Débora Rodrigues Maia
Agente administrativa
Responsável pela digitação do ETP

Ameris de Oliveira
Enfermeira
Fiscal do contrato e técnico do ETP

ANEXO – III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026
MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 17/2026 em epigrafe que tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, climatização, informática e apoio operacional, todos essenciais às atividades assistenciais e administrativas destinadas às Unidades Básica de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Salla Montana do Lago Albuquerque e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides, com utilização de recursos oriundos da Resolução SESA nº 1243/2025, 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: _____

Agencia: _____

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

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

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 17/2026

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

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

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 17/2026 do Município de **PÉROLA-PR**.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 17/2026, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 17/2026 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)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA, com sede na Rua _____, nº _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF,

sob nº _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Sr. _____, brasileiro,

estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, R.G. nº _____ e do CPF/MF, sob nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no

Pregão nº _____/2025, instaurado pelo Município de Pérola-PR, em especial para firmar declarações e atas, formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, ** de ***** de 2025.

Nome do Responsável Legal

Outorgante

ANEXO – VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

MUNICÍPIO DE PÉROLA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, na cidade de Pérola, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 81.478.133/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Municipal a Sra **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Olavo Bilac nº 870, neste Município de Pérola, Estado do Paraná, portadora do CPF nº 524.098.729-72, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 4.015.357-8 SSP/PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICO nº 17/2026**, homologada em **/**/**** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, climatização, informática e apoio operacional, todos essenciais às atividades assistenciais e administrativas destinadas às Unidades Básica de Saúde Conceição Assunção dos Anjos, Marli Salla Montana do Lago Albuquerque e Sivanilda Rodrigues de Souza Pulsides, com utilização de recursos oriundos da Resolução SESA nº 1243/2025

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unit	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL: Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, bem como a proposta, da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1. O valor total do objeto do contrato importa em R\$ *****, ** (*****), conforme proposta enviada pela empresa.

3.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

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

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

3.4. O Município de **PÉROLA**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

3.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA - O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento único dos quantitativos previstos, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Pérola/PR, durante a vigência contratual.

5.2. A entrega dos itens deverá ocorrer no endereço indicado pela Secretaria Requisitante, dentro do Município de Pérola/PR, em horário comercial, mediante agendamento prévio quando necessário. O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da solicitação formal emitida pela Administração.

5.3. Todos os itens deverão ser entregues prontos para uso, acompanhados dos acessórios necessários, manuais em língua portuguesa e demais documentos técnicos exigidos.

5.4. A contratada deverá garantir integralmente os produtos contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da entrada em funcionamento dos equipamentos ou do recebimento definitivo, conforme aplicável.

5.5. A contratada será responsável por assegurar que todos os itens entregues estejam em perfeitas condições de uso e dentro dos padrões de qualidade estipulados, não comprometendo o cronograma de atividades da Administração.

5.6. Caso qualquer produto apresente defeito, avaria, vício ou perda de qualidade, a contratada deverá realizar a substituição imediata, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a notificação formal.

5.7. A garantia compreende, também, a solução de problemas decorrentes de avarias, quebras, extravios ou danos ocasionados durante o transporte, armazenamento ou manuseio, devendo o item ser repostado nas mesmas condições contratadas e dentro do prazo estabelecido.

5.8. Todas as despesas de fornecimento — incluindo embalagens, transporte, frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários — serão de responsabilidade exclusiva da contratada. As embalagens deverão apresentar informações claras sobre as condições adequadas de armazenamento, tais como temperatura, umidade e limites de empilhamento.

5.9. Quando aplicável, caberá à contratada realizar a instalação, calibração e configuração dos equipamentos, bem como treinar os profissionais designados pela Administração para o adequado uso e operação, garantindo pleno funcionamento e segurança.

5.10. A fiscalização contratual será exercida por servidores capacitados, que acompanharão todas as etapas do fornecimento, desde o recebimento até a instalação e operação dos equipamentos, verificando o atendimento às especificações técnicas e demais obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

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

7.1.3. 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;

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

7.1.5. Caberá ainda a Contratada:

w) Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

x) 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 derem causa, 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 n.º 61.784/67;

y) 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;

z) Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

aa) 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;

bb) Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;

cc) Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

dd) 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;

ee) 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:

ff) 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;

gg) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

hh) 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);

ii) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

jj) 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;

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

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

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.2.1. 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.2.2. Deverá ser apresentado o prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento do objeto.

7.2.3. Durante o período da garantia, a detentora do contrato será obrigada a retirar a máquina ou equipamento no município de Pérola/PR, no local designado pelo fiscal responsável. Retirando dentro de 48 horas a partir do recebimento do e-mail e retornar já reparado em 5 (cinco) dias. TODOS OS CUSTOS referentes ao deslocamento ida e volta, e despesas de custeio de peças e mão de obra, será por conta da detentora da ata.

CLÁUSULA NONA – ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA - A abstenção por parte do **CONTRATANTE** da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no Capítulo VIII da Lei n.º 14.133/21. Reconhecendo os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.33. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

27.33.2.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

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

27.34. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013](#).

27.35. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores.

27.36. A Administração poderá, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, a aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dar-se-á em regular processo administrativo, garantindo-se ao licitante ou ao contratado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

27.37. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.37.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

27.37.2. As peculiaridades do caso concreto;

27.37.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.37.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

13.1.3. 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.

13.1.4. 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:

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

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

13.1.4.2. 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.

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

13.1.4.4. 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>.

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

13.1.6. 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.

13.1.7. **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 rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

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

13.1.9. 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).

13.1.10. 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.

13.1.11. 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.

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

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

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

13.1.15. 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.

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

13.1.17. 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).

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

13.1.19. 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.

13.1.20. 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 QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

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

14.7. A responsável pela gestão deste contrato será a servidora ***, ocupante do cargo de *****, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.**

14.7.1. 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).

14.7.2. 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).

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

14.7.4. 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).

14.7.5. 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).

14.7.6. 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).

14.7.7. 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.

14.8. A responsável pela fiscalização deste contrato será o servidor *** , ocupante do cargo de ***** , ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.**

14.8.1. 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).

14.8.2. 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);

14.8.3. 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).

14.8.4. 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);

14.8.5. 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);

14.8.6. 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);

14.8.7. 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).

14.8.8. 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).

14.8.9. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO - O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- e)** Quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato;
- f)** Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;
- g)** Quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;
- h)** Quando a contratada falir.

Parágrafo Primeiro: Para apuração das situações acima descritas, que ensejem a rescisão contratual, o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos dos bens fornecidos e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE, 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 SÉTIMA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- a)** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de PÉROLA, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- b)** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que

diretamente dele dependam.

c) Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

d) A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

e) A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

f) Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

g) A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

h) A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **PÉROLA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

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

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO: As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Pérola, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Pérola/PR, ** de ***** de 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

CONTRATADA