EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 19/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 45/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 22/09/2026
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. "**

PREGÃO ELETRÔNICO C/ EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME/EPP/MEI COM PRIORIDADE REGIONAL.

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 o **Registro de Preços para Aquisição de enxovais hospitalares e institucionais, incluindo camisolas, lençóis, fronhas, cobertores, mantas, toalhas e itens infantis (como lençóis de berço, pano de boca e babadores), destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino,** conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
09:00 do dia 22/09/2026
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 n° 422/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeira, deste Município, YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS, designado (a) pela Portaria nº 244/2026 de 23 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 às09:00 do dia 22/09/2026, 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 22/09/2026.

1.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:51 às 08:59 horas do dia 22/09/2026.

1.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 22/09/2026.

1.6. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do **MUNICÍPIO DE PÉROLA** – neste denominado Pregoeira, 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 o **Registro de Preços para Aquisição de enxovais hospitalares e institucionais, incluindo camisolas, lençóis, fronhas, cobertores, mantas, toalhas e itens infantis (como lençóis de berço, pano de boca e babadores), destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino**.

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

2.2.1. Considerando que o valor estimado de cada item é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação na presente licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

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

2.2.3. Além disso, a este processo será aplicado a prioridade local/regional 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. O referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

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

2.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente que apresentar proposta igual ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço válido poderá ser contratada, desde que o valor final seja compatível com a realidade do mercado.

2.5. Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 2.2.3, considera-se:

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

2.5.2. 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.**

2.6. 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 Departamento de Compras e Licitações pelo telefone (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.

6.2. 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 n° 59/2021 e Decreto Municipal nº 141/2023, **esta licitação será com participação exclusiva de ME/EPP/MEI com prioridade de contratação local e regional.**

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. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

6.6.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na

fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.6.6. 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;

6.6.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.6.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

6.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei 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 da Ata de Registro de Preços, 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 22/09/2026, 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 inexequível.

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 da Ata de Registro de Preços.

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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.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 n° 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 inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

10.7.1. A inexequibilidade, 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 inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.9. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a amostra solicitada, conforme disciplinado no termo de referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

11. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS

11.1. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra do(s) item(ns) ofertado(s), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração, para análise e verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

11.2. As amostras deverão ser enviadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, sito à Avenida Dona Pérola Byington, nº 1800, nos horários das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, ocasião em que será emitida declaração de recebimento.

11.2.1. As amostras deverão vir identificadas com o nome da proponente e o número do lote e item correspondente, devidamente lacradas e com rotulagem contendo informações corretas, claras, precisas e ostensivas sobre suas características, em conformidade com o exigido pelo Código de Defesa do Consumidor. Os produtos apresentados fora de embalagem original e lacrada, sem identificação de marca/modelo, tamanho e cor, não serão aceitos, sob pena de desclassificação.

11.2.2. As amostras poderão ser abertas, manuseadas, testadas e sofrer secções ou vincos para verificação da qualidade, sem que isso gere direito a indenização ou reembolso.

11.3. A análise será realizada pela Comissão Mista de Avaliação e Análise das Amostras, composta por membros da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e da Secretaria Municipal de Saúde.

11.4. O critério de avaliação será objetivo, verificando-se a conformidade com o descritivo do item no Edital e no Anexo I – Termo de Referência, considerando:

a) atendimento às especificações técnicas e aos modelos detalhados no Termo de Referência;

b) padrão de modelagem, corte, ergonomia, além do padrão de bordado nos itens em que é exigido;
c) qualidade da costura e do acabamento;
d) gramatura do tecido e resistência do material;
e) precisão das cores conforme cada modelo solicitado;
f) dimensões e conforto;
g) composição do tecido e das etiquetas (nos produtos que a possuírem).

11.5. A equipe técnica realizará a avaliação em até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo de apresentação das amostras.

11.6. Concluída a análise, será emitido laudo e/ou relatório de aprovação ou reprovação, que será juntado aos autos do processo para conhecimento das licitantes, garantindo-lhes acesso para eventual manifestação de recurso.

11.6.1. A reprovação da amostra, ou a sua não apresentação no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, implicará na desclassificação da proposta no item correspondente.

11.6.2. Em caso de reprovação, será convocada a licitante classificada em 2º lugar, e assim sucessivamente, dispondo a Comissão de novo prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo de apresentação da nova amostra, para a respectiva análise.

11.6.3. Constatado o atendimento às exigências do Edital, a Comissão encaminhará o resultado final ao Pregoeiro, que dará prosseguimento ao certame com a fase de habilitação.

11.7. As amostras aprovadas não serão devolvidas, ficando depositadas em responsabilidade dos fiscais do contrato para servirem de parâmetro de confronto com os produtos efetivamente entregues durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.8. A apresentação e retenção das amostras aprovadas não gerará ônus para o Município, correndo por conta exclusiva da licitante todas as despesas decorrentes de sua confecção, embalagem, transporte e entrega.

11.9. A Administração poderá, a qualquer momento durante a vigência da Ata, solicitar novas amostras para análise, devendo o fornecedor entregá-las em compatibilidade com a amostra inicialmente apresentada e aprovada.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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).

12.3. 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.

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

12.5. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

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

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

12.8. 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.

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

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

12.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, desde que a licitante solicite dentro do prazo inicialmente concedido.

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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):

12.15.1. 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

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

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

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

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

12.15.6. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.11 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.16. 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.

12.17. 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.

12.18. 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.

12.19. 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.

12.20. 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.

12.21. 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;

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

12.21.2. 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;

12.21.3. 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.

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

12.23. 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.

12.24. 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.

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

12.25.1. 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.

12.25.2. 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;

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

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

12.26.2. 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.

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

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

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

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

12.27.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

12.28.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.29. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.29.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

12.30. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.30.1. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública,

direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada entregou ou entrega os materiais, com critérios do objeto desta licitação.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1. As documentações constante no item 12, **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)**.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. DOS RECURSOS

14.1. 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**.

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

14.2. 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.

14.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.4.3. 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.

14.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.6. 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.

14.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.8. 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.

14.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.perola.pr.gov.br.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. 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;

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

15.1.2.1. 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;

15.1.2.2. 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;

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

15.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. 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.

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

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. 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**.

17.1.1. 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.

17.2. 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.

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

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

18. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante anuência do fornecedor e observados os demais requisitos legais. A prorrogação poderá contemplar o saldo quantitativo remanescente ou a renovação integral dos quantitativos originalmente registrados, com base no entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Acórdão nº 392/2026 – Tribunal Pleno, conforme a necessidade da Administração.

18.2. O vencedor do certame deverá entregar os produtos que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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

19.5. 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.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

20.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

20.1.1.1. 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.

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

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

20.1.3. 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.

20.1.4. 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:

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

PREÇO CONTRATADO

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

20.1.4.2. 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.

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

20.1.4.4. 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.

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

20.1.6. 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.

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

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

20.1.9. 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).

20.1.10. 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.

20.1.11. 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.

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

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

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

20.1.15. 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.

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

20.1.17. 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).

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

20.1.19. 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.

20.1.20. 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.

20.2. DAS ALTERAÇÕES

20.2.1. 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 n° 14.133/21.

20.3. DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.3.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 114.024,40 (cento e quatorze mil e vinte e quatro reais e quarenta centavos).**

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

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATURAZA DA DESPESA	FONTTE DE RECURSO
EDUCAÇÃO						
197	3854	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.99.01	000
199	3002	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.99.01	104
265	2784	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.99.01	104
294	2783	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.99.01	104
319	4244	09.01	12.366.0007	2.020	3.3.90.30.99.01	104
345	3017	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.30.99.01	000
SAÚDE						
3796	4245	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.99.01	3341
3797	4246	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.99.01	341
484	2709	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.99.01	000
485	2706	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.99.01	303

500	3034	10.02	10.302.0010	2.039	3.3.90.30.99.01	303
416	2704	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.99.01	303
417	2705	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.99.01	494
418	3028	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.99.01	495
445	3030	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.99.01	303
446	3032	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.99.01	494
2819	4251	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.99.01	3494

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1. 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.

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

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

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

21.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

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

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

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. 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 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.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

23.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

23.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

23.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

23.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

23.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

23.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

23.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

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

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

24.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

24.6. 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.

24.7. 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.

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

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

24.10. 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.

24.11. 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.

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

24.13. 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.

24.14. 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.

24.15. 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.

24.16. 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.

24.17. 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.

24.18. 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.

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

24.20. 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.

24.21. 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.

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

24.23. 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.

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

24.25. 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.

24.26. 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.

24.27. 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.

24.28. 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.

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

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

24.31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

24.32. 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 de Ata de Registro de Preços

Pérola/PR, 03 de setembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

ANEXO – I
PROCESSO
Nº 008/2026

Ofício. Circular nº 007/2026

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 ELETRONICO, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Gestor do contrato da Secretaria de Saúde	Rosangela Guandalin
Gestor do contrato da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Fiscal do contrato da Secretaria de Saúde	Nagila Maria Terceiro Rocha
Fiscal do contrato da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Leriam dos Santos Oliveira Gabaldo

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão (X) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
(X) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial
( ) Inexigibilidade
( ) Outros: _____

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Aquisição de enxovais hospitalares e institucionais, incluindo camisolas, lençóis, fronhas, cobertores, mantas, toalhas e itens infantis (como lençóis de berço, panos de boca e babadores), destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino.

3.2. Os produtos deverão ser novos, de boa qualidade, resistentes, higiênicos e adequados ao uso contínuo, conforme especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, com fornecimento parcelado por meio de Sistema de Registro de Preços.

4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

Grupo 01

Item	Descrição mínima	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisolas hospitalar 100% poliéster de alta resistência e fácil higienização, cor azul, tamanho G com modelagem que proporcione conforto ao usuário e adequada utilização em ambiente hospitalar.	Unid.	28	R$ 44,80	R$ 1.254,40

	 Imagem meramente ilustrativa				
2	Camisolas hospitalar 100% poliéster de alta resistência e fácil higienização, cor azul, tamanho M com modelagem que proporcione conforto ao usuário e adequada utilização em ambiente hospitalar.  Imagem meramente ilustrativa	Unid.	28	R$ 44,80	R$ 1.254,40
3	Camisola hospitalar 100% poliéster de alta resistência e fácil higienização, cor azul, tamanho INFANTIL com modelagem que proporcione conforto ao usuário e adequada utilização em ambiente hospitalar.  Imagem meramente ilustrativa	Unid.	10	R$ 44,97	R$ 449,70
4	Cobertor/manta de casal, cor azul, confeccionadas em tecido de microfibra, composição do tecido 100% poliéster, toque hiper macio, secagem rápida. Deve ser hipoalergênico e possuir as medidas mínimas: 1,80m x 2,20m e gramatura mínima 180g/m². Deve ser entregue novo e devidamente acondicionado em embalagem plástica livre de defeitos.  Imagem meramente ilustrativa	Unid.	65	R$ 44,70	R$ 2.905,50

5	Fronha para cama 100% algodão tecido profissional hospitalar 68 x 54cm, cor azul, com bordado do logotipo do Hospital de Pérola (conforme padrão anexo), com dimensões aproximadas de 14 cm x 6 cm.  Imagem meramente ilustrativa	Unid.	30	R$ 29,00	R$ 870,00
6	Lençol de cobrir o paciente para cama 100% algodão tecido profissional hospitalar 2,40mts de comprimento por 1,40mts de largura, cor azul, com bordado do logotipo do Hospital de Pérola (conforme padrão anexo), com dimensões aproximadas de 14 cm x 6 cm.  Imagem meramente ilustrativa	Unid.	100	R$ 62,38	R$ 6.238,00
7	Lençol de elástico para cama 100% algodão tecido profissional hospitalar 2,40mts de comprimento por x 1,40 mts de largura, cor azul, com bordado do Hospital de Pérola (conforme padrão anexo), com dimensões aproximadas de 14 cm x 6 cm.  Imagem meramente ilustrativa	Unid.	100	R$ 35,47	R$ 3.547,00
8	Toalha Banho Material: 100% Algodão, Medidas Mínimas (C X L): 1,30 X 0,70M, Cor: Branco, Características Adicionais: Tecido Felpudo. Código CATMAT 459481. Com bordado do logotipo do Hospital de Pérola, (conforme padrão anexo), com dimensões aproximadas de 14 cm x 6 cm.	Unid.	58	R$ 39,28	R$ 2.278,24

	 Imagem meramente ilustrativa				
				Total=	**R$ 18.797,24**

Grupo 02

Item	Descrição Mínima	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
9	Capas protetoras retangulares, confeccionadas em Couro Sintético (Courino/PVC/PU) de alta resistência e impermeabilidade. O fechamento deve ser realizado por zíper de boa qualidade e durabilidade, costurado em pelo menos duas das bordas para facilitar a colocação. O material deve ser de fácil higienização e as costuras devem ser reforçadas. Dimensões por Unidade (Comprimento x Largura x Altura): 1,30m × 0,60m × 0,10m, na cor azul marinho.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	25	R$ 102,60	R$ 2.565,00
10	Capas protetoras retangulares, confeccionadas em Couro Sintético (Courino/PVC/PU) de alta resistência e impermeabilidade. O fechamento deve ser realizado por zíper de boa qualidade e durabilidade, costurado em pelo menos duas das bordas para facilitar a colocação. O material deve ser de fácil higienização e as costuras devem ser reforçadas. Dimensões por Unidade (Comprimento x Largura x Altura): 1,48m × 0,69m × 0,8m, na cor azul marinho. 	unid.	140	R$ 142,60	R$ 19.964,00

	Imagem meramente ilustrativa				
11	Capas protetoras retangulares, confeccionadas em Couro Sintético (Courino/PVC/PU) de alta resistência e impermeabilidade. O fechamento deve ser realizado por zíper de boa qualidade e durabilidade, costurado em pelo menos duas das bordas para facilitar a colocação. O material deve ser de fácil higienização e as costuras devem ser reforçadas. Dimensões por Unidade (Comprimento x Largura x Altura): 1,80m × 0,64m × 0,4m, na cor azul marinho.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	100	R$ 100,57	R$ 10.057,00
12	Capas protetoras retangulares, confeccionadas em Couro Sintético (Courino/PVC/PU) de alta resistência e impermeabilidade. O fechamento deve ser realizado por zíper de boa qualidade e durabilidade, costurado em pelo menos duas das bordas para facilitar a colocação. O material deve ser de fácil higienização e as costuras devem ser reforçadas. Dimensões por Unidade (Comprimento x Largura x Altura): 1,85m × 0,64m × 0,4m, na cor azul marinho.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	50	R$ 137,27	R$ 6.863,50

13	Capas protetoras retangulares, confeccionadas em Couro Sintético (Courino/PVC/PU) de alta resistência e impermeabilidade. O fechamento deve ser realizado por zíper de boa qualidade e durabilidade, costurado em pelo menos duas das bordas para facilitar a colocação. O material deve ser de fácil higienização e as costuras devem ser reforçadas. Dimensões por Unidade (Comprimento x Largura x Altura): 1,80m × 0,80m × 10m, na cor azul marinho.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	8	R$ 143,87	R$ 1.150,96
14	CAPA PROTETORA EM POLIÉSTER: Fornecimento de capa protetora de alta performance, confeccionada em tecido 100% poliéster de alta tenacidade. O material deve obrigatoriamente possuir revestimento impermeabilizante em PVC ou Poliuretano (PU) na face interna e tratamento de proteção contra raios ultravioletas (UV) na face externa, garantindo resistência ao desbotamento, ao ressecamento e à ação de intempéries (chuva, sol e poluição). A confecção deve apresentar costuras duplas reforçadas com linha de nylon de alta resistência, acabamento perimetral com bainha e sistema de fixação por meio de elásticos autoajustáveis ou cordões de polipropileno com travas, assegurando a estabilidade da capa contra ventos fortes. O produto deve apresentar propriedades antimofo, estabilidade dimensional para evitar encolhimento e acabamento profissional que garanta a integridade física do patrimônio protegido contra riscos, poeira e agentes corrosivos. As dimensões para o colchão devem ser: 1,30 X 0,60 X0,10m, cor a escolher.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	60	R$ 67,53	R$ 4.051,80

15	CAPA PROTETORA EM POLIÉSTER: Fornecimento de capa protetora de alta performance, confeccionada em tecido 100% poliéster de alta tenacidade. O material deve obrigatoriamente possuir revestimento impermeabilizante em PVC ou Poliuretano (PU) na face interna e tratamento de proteção contra raios ultravioletas (UV) na face externa, garantindo resistência ao desbotamento, ao ressecamento e à ação de intempéries (chuva, sol e poluição). A confecção deve apresentar costuras duplas reforçadas com linha de nylon de alta resistência, acabamento perimetral com bainha e sistema de fixação por meio de elásticos autoajustáveis ou cordões de polipropileno com travas, assegurando a estabilidade da capa contra ventos fortes. O produto deve apresentar propriedades antimofo, estabilidade dimensional para evitar encolhimento e acabamento profissional que garanta a integridade física do patrimônio protegido contra riscos, poeira e agentes corrosivos. As dimensões para o colchão devem ser: 1,80 X 0,80 X0,10m, cor a escolher.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	80	R$ 102,70	R$ 8.216,00
16	Lençol para berço: material: tecido 70% algodão e 30% de poliéster, deve ser antialérgico, macio e respirável. Fios/Gramatura mínimo de 150 fios por polegada quadrada ou gramatura equivalente que garanta alta resistência e durabilidade. Cor: Tons claros e lisos como: Bege, amarelo, azul bebê, cinza, rosa bebê e verde sem estampas ou desenhos. Modelo: com elástico em toda a volta para fixação segura no colchão. As dimensões para o colchão devem ser: 1,30cm (Comprimento) X 0,60cm (Largura) X 0,10cm (Altura). O lençol deve possuir bainha suficiente para envolver a altura do colchão com segurança. Acabamento: Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	160	R$ 40,10	R$ 6.416,00

17	Lençol para berço: material: tecido 70% algodão e 30% de poliéster, deve ser antialérgico, macio e respirável. Fios/Gramatura mínimo de 150 fios por polegada quadrada ou gramatura equivalente que garanta alta resistência e durabilidade. Cor: Tons claros e lisos como: Bege, amarelo, azul bebê, cinza, rosa bebê e verde sem estampas ou desenhos. Modelo: com elástico em toda a volta para fixação segura no colchão. As dimensões para o colchão devem ser: 1,35cm (Comprimento) X 0,80cm (Largura) X 0,14cm (Altura). O lençol deve possuir bainha suficiente para envolver a altura do colchão com segurança. Acabamento: Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	40	R$ 40,43	R$ 1.617,20
18	Lençol para colchão infantil: material: tecido 70% algodão e 30% de poliéster, deve ser antialérgico, macio e respirável. Fios/Gramatura mínimo de 150 fios por polegada quadrada ou gramatura equivalente que garanta alta resistência e durabilidade. Cor: Tons claros e lisos como: Bege, amarelo, azul bebê, cinza, rosa bebê e verde sem estampas ou desenhos. Modelo: com elástico em toda a volta para fixação segura no colchão. As dimensões para o colchão devem ser: 94 cm (Comprimento) X 0,79 cm (Largura) X 0,7 cm (Altura). O lençol deve possuir bainha suficiente para envolver a altura do colchão com segurança. Acabamento: Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	50	R$ 43,40	R$ 2.170,00
19	Lençol para colchão infantil: material: tecido 70% algodão e 30% de poliéster, deve ser antialérgico, macio e respirável. Fios/Gramatura mínimo de 150 fios por polegada quadrada ou gramatura equivalente que garanta alta resistência e durabilidade. Cor: Tons claros e lisos como: Bege, amarelo, azul bebê, cinza, rosa bebê e verde sem estampas ou desenhos. Modelo: com elástico em toda a volta para fixação segura no colchão. As dimensões para o colchão devem ser: 1,25cm (Comprimento) X 0,78cm (Largura) X 0,14cm (Altura). O lençol deve possuir bainha suficiente para envolver a	unid.	80	R$ 45,06	R$ 3.604,80

	altura do colchão com segurança. Acabamento: Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos.  Imagem meramente ilustrativa				
20	Lençol para colchão infantil: material: tecido 70% algodão e 30% de poliéster, deve ser antialérgico, macio e respirável. Fios/Gramatura mínimo de 150 fios por polegada quadrada ou gramatura equivalente que garanta alta resistência e durabilidade. Cor: Tons claros e lisos como: Bege, amarelo, azul bebê, cinza, rosa bebê e verde sem estampas ou desenhos. Modelo: com elástico em toda a volta para fixação segura no colchão. As dimensões para o colchão devem ser: 1,43cm (Comprimento) X 0,70cm (Largura) X 0,03 (Altura) . O lençol deve possuir bainha suficiente para envolver a altura do colchão com segurança. Acabamento: Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	10	R$ 45,06	R$ 450,60
21	Lençol para colchão de solteiro: material: tecido 70% algodão e 30% de poliéster, deve ser antialérgico, macio e respirável. Fios/Gramatura mínimo de 150 fios por polegada quadrada ou gramatura equivalente que garanta alta resistência e durabilidade. Cor: Tons claros e lisos como: Bege, amarelo, azul bebê, cinza, rosa bebê e verde sem estampas ou desenhos. Modelo: com elástico em toda a volta para fixação segura no colchão. As dimensões para o colchão devem ser: 1,95cm (comprimento) X 0,90cm (largura) X 0,18cm (espessura). O lençol deve possuir bainha suficiente para envolver a altura do colchão com segurança. Acabamento: Costuras reforçadas e uniformes, sem fios soltos.	unid.	200	R$ 52,77	R$ 10.554,00

	 Imagem meramente ilustrativa				
22	Manta infantil: material: Microfibra de poliéster de toque suave ou fleece/flanela de alta qualidade. Deve ser antialérgico. Gramatura: Mínimo de 180 g/m², para garantir aquecimento e durabilidade. Cor: cores lisas ou estampas discretas e infantis. Deve-se especificar a preferência (Ex: Azul, rosa, verde ou amarelo liso). Dimensões mínimas de 90 cm x 120 cm. Não soltar fiapos ou bolinhas que possam ser inalados (Anti-pilling). Acompanhar etiqueta com instruções de lavagem legíveis e permanentes.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	130	R$ 38,19	R$ 4.964,70
23	Manta casal: material: Microfibra de poliéster de toque suave ou fleece/flanela de alta qualidade. Deve ser antialérgico. Gramatura: Mínimo de 180 g/m², para garantir aquecimento e durabilidade. Cor: a escolher. Dimensões mínimas de 1,80cm x 2,20cm. Não soltar fiapos ou bolinhas que possam ser inalados (Anti-pilling). Acompanhar etiqueta com instruções de lavagem legíveis e permanentes.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	100	R$ 68,59	R$ 6.859,00

24	Fralda Reutilizavel Material: 100% Algodão, Tamanho: Cerca De 50 X 50 Cm, Cor: C/ Cor, Características Adicionais: Gramatura Mínima 75 G/M². **CÓDIGO CATMAT 602168**. Informações Complementares: Fraldas/Panos de Boca (também conhecidos como paninhos de ombro) de uso infantil, ideais para higiene e auxílio na alimentação de bebês. O produto deve ser confeccionado em tecido 100% algodão do tipo fralda (trama dupla ou gaze), garantindo máxima maciez e alta capacidade de absorção. O material deve ser hipoalergênico, resistente a múltiplas lavagens e entregue em embalagens que garantam a higiene do produto. Cor a escolher.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	250	R$ 7,31	R$ 1.827,50
25	Babadores Infantis confeccionados em tecido atoalhado ou similar, 100% algodão (ou composição com mínimo de 80% algodão) de alta absorção e toque macio, resistente a múltiplas lavagens. O babador deve possuir forro traseiro impermeável (PVC ou EVA) para maior proteção. O fechamento deve ser seguro e ajustável, preferencialmente por botão de pressão (snap button) ou velcro de alta aderência, projetado para não agredir a pele. O produto deve ser de tamanho padrão infantil, com dimensões mínimas aproximadas de 30 cm de altura × 25cm de largura, adequado para a faixa etária de 6 a 24 meses, com acabamento em costuras reforçadas e viés/debrum em toda a volta. Cores/Estampas: Variadas.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	150	R$ 8,09	R$ 1.213,50

26	TOALHA DE BANHO: Fornecimento de toalha de banho confeccionada em tecido felpudo, composta por 100% algodão (exceto efeitos decorativos), com gramatura mínima de 400 g/m². O produto deve ser fabricado com fio retorcido ou fio de fibra longa, garantindo alta capacidade de absorção (hidrofilidade) e toque macio. Deve apresentar acabamento com costuras laterais duplas e reforçadas (tipo bainha hospitalar/industrial) para evitar o desfiamento durante processos de lavagem mecânica e secagem em alta temperatura. O tecido deve possuir tratamento antipilling (prevenção contra formação de bolinhas) e estabilidade dimensional, com encolhimento máximo de 5% após lavagem. Dimensões mínimas de 70 cm x 140 cm. Cor: a escolher, com tingimento sólido de alta resistência ao cloro e reagentes químicos.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	40	R$ 47,60	R$ 1.904,00
27	Toalha Rosto Material: 100% Algodão, Comprimento: 80CM, Largura: 50CM, Características Adicionais: 430 G/M2. **CÓDIGO CATMAT: 609857**. Informações Complementares: Toalha de rosto confeccionada em tecido felpudo, 100% algodão (exceto efeitos decorativos), com gramatura mínima de 430 g/m², garantindo alta capacidade de absorção e toque macio. O produto deve possuir fio singelo ou retorcido de alta resistência, com tratamento antipilling (proteção contra formação de bolinhas) e acabamento com costura dupla reforçada nas laterais para evitar o desfiamento após sucessivas lavagens industriais ou domésticas. Dimensões aproximadas de 50 cm x 80 cm (com tolerância de +/- 2%). O tecido deve apresentar solidez de cor ao cloro e à lavagem, tingimento reativo e padronização de textura uniforme, sem falhas na felpa. O material deve ser isento de substâncias nocivas à saúde, possuindo pH neutro e acabamento hidrófilo imediato.  Imagem meramente ilustrativa	unid.	40	R$ 19,44	R$ 777,60
				Total=	**R$ 95.227,16**

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. Fundamenta-se a contratação de enxovais para o Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e para as unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer decorre da necessidade de garantir condições adequadas de higiene, conforto e segurança aos usuários dos serviços públicos, em conformidade com o interesse público e com a continuidade da prestação dos serviços essenciais.

5.2. No âmbito do Hospital Municipal, os enxovais são itens indispensáveis para a manutenção da assepsia dos ambientes, contribuindo diretamente para a prevenção de infecções e para a qualidade do atendimento prestado aos pacientes. Verifica-se que os materiais atualmente disponíveis se encontram em estado de desgaste em razão do uso contínuo e das constantes lavagens, o que compromete sua eficiência e a adequação às exigências sanitárias.

5.3. Nas unidades educacionais da rede municipal de ensino, os enxovais são necessários para garantir condições adequadas de acolhimento, higiene e conforto às crianças e demais usuários, especialmente em atividades que envolvem permanência prolongada, descanso e uso contínuo das estruturas escolares. A falta ou inadequação desses materiais impacta diretamente o bem-estar dos usuários e a qualidade dos serviços ofertados.

5.4. Dessa forma, a presente contratação visa suprir a insuficiência e promover a reposição dos enxovais, assegurando a regularidade do atendimento e a manutenção de padrões adequados de qualidade nos serviços públicos prestados, em observância ao interesse público e aos princípios da eficiência, continuidade e dignidade no atendimento à população.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A solução como um todo consiste na aquisição de enxovais por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, visando garantir condições adequadas de higiene, conforto e segurança aos usuários dos serviços públicos.

6.2. A solução compreende o fornecimento de enxovais em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, abrangendo itens como lençóis, fronhas, toalhas e demais peças necessárias ao pleno atendimento das demandas das unidades, assegurando padronização, qualidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo.

6.3. Os materiais deverão apresentar resistência adequada às rotinas de higienização e utilização intensiva, especialmente no ambiente hospitalar, garantindo a manutenção das condições de assepsia e segurança dos pacientes. Nas unidades educacionais, os itens deverão assegurar conforto e higiene aos usuários durante atividades de permanência e descanso.

6.4. Não se aplica a exigência de manutenção ou assistência técnica continuada, considerando tratar-se de fornecimento de bens de consumo. Entretanto, os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas, sendo obrigatória a substituição de itens que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades no momento da entrega ou no uso inicial, sem ônus para a Administração.

6.5. A solução contempla, ainda, a logística de entrega em conformidade com as demandas da Administração, permitindo fornecimentos parcelados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de forma a evitar estoques excessivos e garantir o abastecimento contínuo das unidades.

6.6. Dessa forma, a solução proposta considera todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até sua utilização final, assegurando eficiência, economicidade e atendimento adequado ao interesse público, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e com o inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

7.1. O custo estimado total da contratação é **de R$ 114.024,40 (cento e quatorze mil e vinte e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apresentados no MAPA DE PREÇOS em anexo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Atividade/Elemento de Despesa	Fonte
Secretaria de Saúde	
Atividade 2035 - Manutenção do HMP; Elemento da despesa 30 - Material de Consumo - **TAC.**	341
Atividade 2035 - Manutenção do HMP; Elemento da despesa 30 - Material de Consumo – **Superávit - TAC**	3341
Atividade 2035 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo.	000
Atividade 2035 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo.	303
Atividade 2039 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo.	303
Atividade 2037 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo.	303
Atividade 2037 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo.	494
Atividade 2037 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo.	495
Atividade 2038 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo	303
Atividade 2038 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo.	494
Atividade 2038 – Manutenção da Saúde; Elemento da despesa 30 – Material de Consumo.	3494
Secretaria de Educação	
Atividade 2012 - Educação; Elemento da despesa 30 - Material de Consumo	000
Atividade 2012 - Educação; Elemento da despesa 30 - Material de Consumo	104
Atividade 2015 - Educação; Elemento da despesa 30 - Material de Consumo	104
Atividade 2018 - Educação; Elemento da despesa 30 - Material de Consumo	104
Atividade 2020 - Educação; Elemento da despesa 30 - Material de Consumo	104
Atividade 2028 - Educação; Elemento da despesa 30 - Material de Consumo	000

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante anuência do fornecedor e observados os demais requisitos legais. A prorrogação poderá contemplar o saldo quantitativo remanescente ou a renovação integral dos quantitativos originalmente registrados, com base no entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Acórdão nº 392/2026 – Tribunal Pleno, conforme a necessidade da Administração.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. 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 n° 14.133/21.

11. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

11.2. 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:

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.

12. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

12.1. Informamos que fora realizada licitações anteriores com este objeto, sendo a mais recente o Pregão de Eletrônico nº 42/2024 e Dispensa por Limite 09/2024.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECIDOR

13.1. Da Forma de Seleção:

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

13.2. Dos Critérios de Seleção:

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

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

13.2.3. 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.

13.2.4. 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;

13.2.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; e

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

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

13.3.1. 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.

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

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

13.4.2. 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;

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

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

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

13.4.6. 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;

13.4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.5. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

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

14 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

14.1. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra do(s) item(ns) ofertado(s), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração, para análise e verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

14.2. A amostra será avaliada quanto à qualidade do material, acabamento, dimensões, composição, resistência, costura, cor, conforto e demais características técnicas exigidas para o item.

14.3. Caso a amostra seja reprovada ou não seja apresentada no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.5. As amostras aprovadas poderão ser retidas como referência de qualidade para o recebimento definitivo dos produtos entregues, se previsto no edital.

15. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 60 (sessenta) dias a contar da data de emissão.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1.1.Da Gestão do Contrato

16.1.2.A gestão do Contrato da Secretaria de Saúde será atribuída à Servidora Rosangela Guandalin, RG: 3.206.299-7, CPF: 522.994.499-49, Secretária Municipal, Secretaria de Saúde.

16.1.3.A gestão do Contrato da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer será atribuída à Servidora Maria Sonia Celini, RG: 4.198.033-8, CPF: 655.768.709-30, Secretária Municipal, Secretaria de Educação.

16.2.1.Da Fiscalização do Contrato

16.2.2. A Fiscalização do Contrato será atribuída à Servidora Nágila Maria Terceiro Rocha, matrícula 00029726 / 1, Diretora do Departamento de Administração Hospitalar, Secretaria de Saúde.

16.2.3. A Fiscalização do Contrato será atribuída à Leriam dos Santos Oliveira Gabaldo, matrícula 00030872 / 1, Atendente Geral, Secretaria de Educação.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Para atendimento da necessidade identificada de fornecimento de enxovais destinados ao Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e às unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, faz-se necessária a definição de requisitos mínimos que assegurem a qualidade, a adequação e a regularidade dos materiais a serem adquiridos.

17.2. Padrões mínimos de qualidade: Os enxovais deverão atender aos padrões de qualidade compatíveis com sua finalidade de uso em ambientes hospitalares e educacionais, apresentando resistência, durabilidade e segurança adequadas ao uso contínuo e às frequentes lavagens. Os materiais devem ser fabricados com tecidos apropriados, que garantam conforto, higiene e fácil higienização, respeitando as boas práticas do setor.

17.3. Cumprimento de normas aplicáveis: Os produtos fornecidos deverão observar as normas técnicas e sanitárias vigentes, quando aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à qualidade de materiais têxteis e às condições de uso em ambientes de saúde, assegurando a proteção dos usuários.

17.4. Documentação obrigatória: A contratada deverá apresentar toda a documentação exigida pela legislação vigente, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como certidões negativas de débito. Deverá ainda declarar a inexistência de utilização de trabalho infantil ou análogo à escravidão, conforme legislação aplicável.

17.5. Atestados de capacidade técnica: Quando exigido no processo licitatório, a empresa deverá comprovar experiência anterior no fornecimento de materiais similares ao objeto contratado, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados.

17.6. Garantia e substituição: Os itens fornecidos deverão possuir garantia quanto à qualidade e à conformidade com as especificações estabelecidas, devendo ser substituídos sem ônus à Administração Pública em caso de defeitos, vícios ou desconformidades identificadas no recebimento ou durante o uso inicial.

17.7. Prazo de entrega: O fornecimento deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da Administração, garantindo a reposição tempestiva dos materiais, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços prestados à população.

17.8. Justificativa de simplificação dos requisitos: Em razão da natureza do objeto, que se trata de fornecimento de bens comuns, não se fazem necessários requisitos técnicos excessivamente complexos, sendo suficientes as exigências acima descritas para garantir qualidade, competitividade e adequada execução da contratação.

17.9. Justificativa para exigência de tecido 100% poliéster nas camisolas hospitalares: *A especificação de camisolas confeccionadas em tecido 100% poliéster fundamenta-se em critérios técnicos e operacionais relevantes ao ambiente hospitalar. O poliéster apresenta maior durabilidade e resistência mecânica quando submetido a lavagens frequentes e a processos de higienização hospitalar, incluindo uso de produtos químicos e temperaturas elevadas. Além disso, possui menor tempo de secagem, o que contribui para a rotatividade do enxoval e otimização da logística interna. Ressalta-se, ainda, a melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida do produto, considerando sua maior vida útil e menor necessidade de reposição. Dessa forma, a especificação atende aos princípios da economicidade e eficiência, sem prejuízo à funcionalidade e ao conforto adequado ao uso hospitalar.*

17.10. Justificativa para exigência de bordados em lençóis, fronhas e toalhas de banho hospitalares: *A exigência de identificação por meio de bordado nos itens do enxoval visa garantir a padronização, rastreabilidade e controle patrimonial dos bens. O bordado apresenta maior durabilidade em comparação a outras formas de identificação, como etiquetas ou estampas, que podem se deteriorar com as lavagens frequentes e processos de desinfecção. Tal medida contribui para a redução de perdas, extravios e trocas indevidas, além de facilitar a gestão e conferência dos itens, promovendo maior controle operacional e econômico do estoque.*

18. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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

19.1. Considerando que o valor estimado de cada item é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação na presente licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

19.2. 19.2. Além disso, será aplicado o benefício da prioridade de contratação para empresas locais e regionais, conforme previsto no Decreto Municipal nº 422, de 28 de dezembro de 2023, considerando que foram identificadas,

na região, no mínimo, 03 (três) microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no art. 1º, § 3º, do Decreto Municipal nº 141, de 21 de junho de 2024, aptas ao fornecimento do objeto e ao atendimento das necessidades da Administração. Verifica-se, ainda, que a adoção desse benefício não acarreta prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

19.2.1. Foram identificadas, entre outras, as seguintes empresas locais e regionais:

19.2.2. Nome Empresarial: ANATOLE FEIBER CONFECCOES, CNPJ: 00.418.081/0001-44 - Umuarama-PR;

19.2.3. Nome Empresarial: R. T. PREVIDELLI LTDA, CNPJ: 01.346.861/0001-99 – Altônia – PR;

19.2.4. Nome Empresarial: A. HESPANHOL – ENXOVAIS, CNPJ: 33.928.632/0001-79 – Pérola – PR.

19.3. Ressalta-se que a concessão da prioridade de contratação às empresas locais e regionais não impede a participação de empresas sediadas em outras localidades, observadas as regras de preferência estabelecidas na legislação aplicável e no Decreto Municipal correspondente.

20. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

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

21.1. Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal n° 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

22.1. O fornecimento dos enxovais hospitalares e institucionais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.2. A execução do objeto ficará condicionada à prévia aprovação das amostras, quando exigidas, nos termos deste Termo de Referência, não sendo permitido o início do fornecimento antes da validação pela Administração.

22.3. Os pedidos serão formalizados por meio de Ordem de Fornecimento, e a Contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

22.4. A entrega deverá ocorrer nos endereços indicados pela Secretaria Requisitante, no Município de Pérola/PR, em horário comercial, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, podendo ser exigido agendamento prévio.

22.5. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões do atraso com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para análise e eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

22.6. Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados, atendendo integralmente às especificações deste Termo de Referência e em conformidade com a amostra aprovada, quando aplicável.

22.7. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para verificação inicial de conformidade com o pedido e com a amostra aprovada.

22.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após verificação detalhada da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos com as especificações técnicas e com o padrão da amostra aprovada.

22.9. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou com a amostra aprovada, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração.

22.10. A Contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais, bem como por quaisquer danos ocorridos até a efetiva entrega.

22.11. Os produtos deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com o uso hospitalar e institucional, especialmente quanto à durabilidade frente a lavagens frequentes e uso contínuo.

22.12. Aplica-se aos produtos a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, sendo de 90 (noventa) dias para bens duráveis, contados a partir do recebimento definitivo ou, no caso de vício oculto, a partir de sua constatação.

22.13. Durante o período de garantia legal, a Contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios ou desconformidades com as especificações, não sendo considerados, para fins de garantia, os desgastes naturais decorrentes do uso contínuo e dos processos de higienização.

22.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem por eventuais vícios ocultos.

22.15. O pagamento será realizado somente em relação aos itens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

22.16. A execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público.

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

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

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

23.5. 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.

23.6. FISCALIZAÇÃO

23.6.1. 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).

23.6.2. 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);

23.6.3. 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).

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

23.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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);

23.6.6. 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);

23.6.7. 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).

23.6.8. 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).

23.6.9. 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).

23.7. GESTOR DO CONTRATO

23.7.1. 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).

23.7.2. 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).

23.7.3. 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).

23.7.4. 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).

23.7.5. 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).

23.7.6. 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).

23.7.7. 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.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

24.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

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

24.1.3. 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;

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

24.1.5. Caberá ainda a Contratada:

24.1.5.1. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

24.1.5.2. 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;

24.1.5.3. 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;

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

24.1.5.5. 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;

24.1.5.6. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

24.1.5.7. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

24.1.5.8. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas conseqüências originárias e acidentes que se verificarem;

24.1.5.9. 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:

24.1.5.10. 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;

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

24.1.5.12. 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);

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

24.1.5.14. 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;

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

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

24.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

24.2.1.1. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

24.2.1.2. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;

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

24.2.1.4. 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;

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

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

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

24.2.1.8. 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

25.1. 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

26.1. Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal n° 422/2023. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

PÉROLA/PR, 18 de maio de 2026.

ROSANGELA GUANDALIN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Gestora do Contrato

NAGILA MARIA TERCEIRO ROCHA
DIRETORA DO HOSPITAL MUNICIPAL
Fiscal de Contrato

MARIA SONIA CELINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Gestora do Contrato

LERIAM DOS SANTOS OLIVEIRA GABALDO
ATENDENTE GERAL
Fiscal de Contrato

DÉBORA RODRIGUES MAIA
Responsável pela formalização administrativa do TR, com base nas informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

YASMIM DE FREITAS MARSOLA
Responsável pela formalização administrativa do TR, com base nas informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO – II

PROCESSO
Nº 008/2026 - SS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

1. DADOS DO PROCESSO

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

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Gestora do contrato da Secretaria de Saúde	Rosangela Guandalin
Gestora do contrato da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Fiscal do contrato da Secretaria de Saúde	Nagila Maria Terceiro Rocha
Fiscal do contrato da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Leriam dos Santos Oliveira Gabaldo

Objeto: O presente objeto consiste em suprir a insuficiência e o desgaste dos enxovais utilizados no Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e nas unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer. A falta e as condições inadequadas desses materiais comprometem a higiene, o conforto e a qualidade dos serviços prestados aos usuários, sendo necessária a contratação para reposição e regularização do fornecimento.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de enxovais para o Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e para as unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer decorre da necessidade de garantir condições adequadas de higiene, conforto e segurança aos usuários dos serviços públicos, em conformidade com o interesse público e com a continuidade da prestação dos serviços essenciais.

No âmbito do Hospital Municipal, os enxovais são itens indispensáveis para a manutenção da assepsia dos ambientes, contribuindo diretamente para a prevenção de infecções e para a qualidade do atendimento prestado aos pacientes. Verifica-se que os materiais atualmente disponíveis se encontram em estado de desgaste em razão do uso contínuo e das constantes lavagens, o que compromete sua eficiência e a adequação às exigências sanitárias.

Nas unidades educacionais da rede municipal de ensino, os enxovais são necessários para garantir condições adequadas de acolhimento, higiene e conforto às crianças e demais usuários, especialmente em atividades que envolvem permanência prolongada, descanso e uso contínuo das estruturas escolares. A falta ou inadequação desses materiais impacta diretamente o bem-estar dos usuários e a qualidade dos serviços ofertados.

Dessa forma, a presente contratação visa suprir a insuficiência e promover a reposição dos enxovais, assegurando a regularidade do atendimento e a manutenção de padrões adequados de qualidade nos serviços públicos prestados, em observância ao interesse público e aos princípios da eficiência, continuidade e dignidade no atendimento à população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade identificada de fornecimento de enxovais destinados ao Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e às unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de

Educação, Esporte e Lazer, faz-se necessária a definição de requisitos mínimos que assegurem a qualidade, a adequação e a regularidade dos materiais a serem adquiridos.

Padrões mínimos de qualidade:

Os enxovais deverão atender aos padrões de qualidade compatíveis com sua finalidade de uso em ambientes hospitalares e educacionais, apresentando resistência, durabilidade e segurança adequadas ao uso contínuo e às frequentes lavagens. Os materiais devem ser fabricados com tecidos apropriados, que garantam conforto, higiene e fácil higienização, respeitando as boas práticas do setor.

Cumprimento de normas aplicáveis:

Os produtos fornecidos deverão observar as normas técnicas e sanitárias vigentes, quando aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à qualidade de materiais têxteis e às condições de uso em ambientes de saúde, assegurando a proteção dos usuários.

Documentação obrigatória:

A contratada deverá apresentar toda a documentação exigida pela legislação vigente, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como certidões negativas de débito. Deverá ainda declarar a inexistência de utilização de trabalho infantil ou análogo à escravidão, conforme legislação aplicável.

Atestados de capacidade técnica:

Quando exigido no processo licitatório, a empresa deverá comprovar experiência anterior no fornecimento de materiais similares ao objeto contratado, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados.

Garantia e substituição:

Os itens fornecidos deverão possuir garantia quanto à qualidade e à conformidade com as especificações estabelecidas, devendo ser substituídos sem ônus à Administração Pública em caso de defeitos, vícios ou desconformidades identificadas no recebimento ou durante o uso inicial.

Prazo de entrega:

O fornecimento deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da Administração, garantindo a reposição tempestiva dos materiais, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços prestados à população.

Justificativa de simplificação dos requisitos:

Em razão da natureza do objeto, que se trata de fornecimento de bens comuns, não se fazem necessários requisitos técnicos excessivamente complexos, sendo suficientes as exigências acima descritas para garantir qualidade, competitividade e adequada execução da contratação.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades de enxovais a serem contratadas foi definida com base na análise do consumo histórico das unidades atendidas, na verificação do estado atual dos materiais disponíveis e na projeção de utilização para atendimento da demanda do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

No Hospital Municipal, o consumo de enxovais é contínuo e intensificado em razão da rotatividade de pacientes e da necessidade de constante higienização e substituição dos itens, o que gera desgaste acelerado dos materiais. Dessa forma, a estimativa considera a média de utilização mensal e a necessidade de reposição periódica para manutenção dos estoques mínimos indispensáveis ao funcionamento adequado da unidade.

Nas unidades educacionais da rede municipal de ensino, a estimativa foi elaborada considerando o número de unidades em funcionamento, o quantitativo de usuários atendidos e a necessidade de utilização dos enxovais em atividades de descanso, acolhimento e permanência prolongada das crianças. Também foi considerada a reposição de itens desgastados pelo uso contínuo ao longo do ano letivo.

Dessa forma, as quantidades previstas foram dimensionadas de modo a garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando desabastecimento e assegurando condições adequadas de higiene e conforto aos usuários. A estimativa busca ainda otimizar a contratação, possibilitando economia de escala e melhor planejamento das aquisições, evitando compras emergenciais e fragmentadas.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão	(X) Eletrônico	( ) Presencial
( ) Concorrência	( ) Eletrônica	( ) Presencial
( ) Concurso		
( ) Leilão		
( ) Credenciamento		
(X) Registro de Preços		
( ) Dispensa de Licitação	( ) Eletrônica	( ) Física ( ) Emergencial
( ) Inexigibilidade		
( ) Outros: _____		

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa dos preços para a presente contratação foi realizada por meio de pesquisa de mercado no Sistema **LF – Cesta de Preços**, em conformidade com os parâmetros estabelecidos em Decreto Municipal vigente.

O referido sistema consolida, por sua metodologia, no mínimo três fontes distintas de pesquisa de preços, proporcionando maior confiabilidade, representatividade e atualização dos valores praticados no mercado, garantindo assim a adequada formação do preço referencial.

A partir dos dados obtidos no Sistema LF – Cesta de Preços, foram definidos os valores unitários de referência de cada item que compõe o objeto da contratação, sendo elaborada planilha de custos contendo a memória de cálculo e a consolidação dos preços levantados, a qual segue anexa a este Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação foi estabelecida de maneira técnica e fundamentada, assegurando a compatibilidade com os preços de mercado, bem como os princípios da economicidade, transparência e vantajosidade para a Administração Pública.

Estimativa de custo: R$ 114.024,40 (cento e quatorze mil, vinte e quatro reais e quarenta centavos).

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida demanda encontra-se devidamente disposta no Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, em conformidade com o planejamento estabelecido.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado no presente Estudo Técnico Preliminar teve como finalidade identificar as possíveis alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade administrativa consistente no fornecimento de enxovais destinados ao Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e às unidades educacionais da rede municipal de ensino, considerando-se, para tanto, os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Inicialmente, constatou-se que o mercado apresenta ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento de enxovais hospitalares e institucionais, com diversidade de produtos, padrões de qualidade e faixas de preços, o que evidencia a natureza comum do objeto e a viabilidade de sua contratação por meio de procedimento competitivo.

No tocante às alternativas possíveis para solução da demanda, foram analisadas, de forma fundamentada, três possibilidades principais: a locação de enxovais com serviços agregados de higienização, a realização de aquisições pontuais conforme surgimento da necessidade e, por fim, a aquisição mediante sistema estruturado de fornecimento, com utilização do Sistema de Registro de Preços. A primeira alternativa, consistente na locação de enxovais, embora possa incluir serviços acessórios como lavagem, reposição e controle de estoque, mostrou-se menos vantajosa para a Administração Pública no caso concreto, uma vez que implica em dependência contínua de um único fornecedor, custos recorrentes mais elevados ao longo do tempo e menor controle direto sobre a qualidade dos materiais disponibilizados, além de exigir estrutura contratual mais complexa para fiscalização e gestão.

A segunda alternativa, referente à realização de aquisições pontuais e isoladas, também se demonstrou inadequada, tendo em vista que a demanda por enxovais é contínua e previsível, especialmente no ambiente hospitalar, onde a rotatividade de pacientes e a necessidade de assepsia impõem consumo constante, bem como nas unidades educacionais, onde há utilização recorrente dos materiais ao longo do ano letivo. A adoção de

contratações fragmentadas poderia acarretar desorganização administrativa, risco de desabastecimento, perda de economia de escala e aumento da carga operacional para a Administração, além de potencial elevação de custos em razão da ausência de planejamento consolidado.

Diante desse cenário, a alternativa que se mostrou mais adequada e vantajosa foi a aquisição dos enxovais por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços. Tal solução revela-se a melhor opção sob os aspectos técnico, operacional e econômico, pois permite à Administração realizar contratações futuras de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade, durante a vigência da ata, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos itens estimados. Essa característica proporciona maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, estoques excessivos e deterioração precoce dos materiais.

Ademais, a utilização do Pregão Eletrônico como modalidade de licitação se mostra plenamente adequada ao objeto, por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme dispõe a legislação vigente. O formato eletrônico, por sua vez, amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de fornecedores de diferentes regiões, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em consonância com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

Outro aspecto relevante que justifica a escolha da solução adotada refere-se à transparência e rastreabilidade do processo licitatório, asseguradas pelo ambiente eletrônico, o que fortalece os mecanismos de controle interno e externo, reduzindo riscos de irregularidades e promovendo maior segurança jurídica à contratação. Além disso, o Sistema de Registro de Preços possibilita melhor planejamento das aquisições, alinhando-se ao Plano de Contratações Anual e permitindo maior previsibilidade orçamentária e financeira.

Sob a ótica da eficiência administrativa, a solução escolhida também se destaca por reduzir a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios ao longo do exercício, uma vez que uma única licitação poderá atender múltiplas demandas, otimizando o uso de recursos humanos e materiais da Administração. Essa racionalização de processos contribui diretamente para a melhoria da gestão pública e para o atendimento tempestivo das necessidades das unidades demandantes.

Por fim, cumpre destacar que a solução adotada atende integralmente aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à obrigatoriedade de planejamento das contratações, à busca pela proposta mais vantajosa, à promoção da competitividade e à observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público. Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços constitui a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade identificada, sendo a solução que melhor equilibra custo, qualidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo consiste na aquisição de enxovais por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, visando garantir condições adequadas de higiene, conforto e segurança aos usuários dos serviços públicos.

A solução compreende o fornecimento de enxovais em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, abrangendo itens como lençóis, fronhas, toalhas e demais peças necessárias ao pleno atendimento das demandas das unidades, assegurando padronização, qualidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo.

Os materiais deverão apresentar resistência adequada às rotinas de higienização e utilização intensiva, especialmente no ambiente hospitalar, garantindo a manutenção das condições de assepsia e segurança dos pacientes. Nas unidades educacionais, os itens deverão assegurar conforto e higiene aos usuários durante atividades de permanência e descanso.

Não se aplica a exigência de manutenção ou assistência técnica continuada, considerando tratar-se de fornecimento de bens de consumo. Entretanto, os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas, sendo obrigatória a substituição de itens que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades no momento da entrega ou no uso inicial, sem ônus para a Administração.

A solução contempla, ainda, a logística de entrega em conformidade com as demandas da Administração, permitindo fornecimentos parcelados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de forma a evitar estoques excessivos e garantir o abastecimento contínuo das unidades.

Dessa forma, a solução proposta considera todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até sua utilização final, assegurando eficiência, economicidade e atendimento adequado ao interesse público, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e com o inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda, tendo em vista que a contratação será realizada por item, considerando a natureza divisível do objeto.

A adoção do critério de adjudicação por item mostra-se adequada sob os aspectos técnico e econômico, uma vez que os itens que compõem o objeto (enxovais) são independentes entre si, não havendo necessidade de fornecimento conjunto por um único fornecedor para garantir a eficiência da contratação.

O parcelamento da contratação contribui para a ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive de empresas de menor porte, possibilitando à Administração a obtenção de propostas mais vantajosas. Além disso, favorece a economicidade, na medida em que possibilita a aquisição de cada item pelo menor preço individual ofertado.

Destaca-se ainda que o parcelamento não compromete a padronização, a qualidade ou a execução do objeto, sendo plenamente viável do ponto de vista técnico e operacional.

Dessa forma, a contratação por item demonstra-se a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando maior competitividade, economicidade e adequação às necessidades identificadas.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo alcançar resultados que assegurem a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, especialmente no Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e nas unidades educacionais da rede municipal de ensino.

Como benefício direto, espera-se garantir condições adequadas de higiene, conforto e segurança aos usuários, contribuindo para a qualidade do atendimento na área da saúde, com a manutenção da assepsia e prevenção de infecções, bem como para o bem-estar das crianças e demais usuários nas unidades educacionais.

Em termos de eficiência e eficácia, a contratação permitirá a reposição adequada dos enxovais, evitando desabastecimento e assegurando a continuidade dos serviços, além de proporcionar melhor organização e gestão dos materiais utilizados pelas unidades.

No que se refere à economicidade, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará aquisições conforme a necessidade, evitando desperdícios, estoques excessivos e compras emergenciais, promovendo o uso racional dos recursos públicos.

Como benefício indireto, destaca-se a melhoria das condições gerais de atendimento à população, refletindo em maior satisfação dos usuários e melhor desempenho das atividades desenvolvidas nas unidades atendidas.

Adicionalmente, a aquisição de materiais de qualidade e maior durabilidade contribui para a redução da necessidade de reposições frequentes, gerando menor impacto ambiental e melhor aproveitamento dos recursos materiais ao longo do tempo.

Dessa forma, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo a melhoria contínua dos serviços ofertados pelo Município.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a adequada execução contratual, a Administração adotará previamente as medidas necessárias ao planejamento e organização do recebimento e controle dos materiais a serem adquiridos.

Dentre as providências, destacam-se: a definição dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, a organização dos locais de armazenamento dos enxovais nas unidades atendidas e o alinhamento interno quanto aos procedimentos de recebimento, conferência e distribuição dos itens.

Não há necessidade de intervenções estruturais ou adaptações físicas relevantes, considerando a natureza do objeto, tratando-se de fornecimento de bens comuns.

Dessa forma, as providências prévias são de caráter administrativo e visam assegurar a correta execução do contrato, garantindo o adequado atendimento das demandas do Hospital Municipal e das unidades educacionais da rede municipal de ensino.

13. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente contratação, não se identifica a necessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes.

Isso porque todos os meios necessários para o fornecimento dos enxovais ao Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e às unidades educacionais da rede municipal de ensino podem ser plenamente atendidos por meio da contratação ora proposta, não havendo dependência de outros contratos para sua execução.

Ressalta-se que, embora possam existir contratações relacionadas às rotinas operacionais das unidades (como serviços de lavanderia ou limpeza), estas não interferem diretamente na presente contratação, tampouco configuram condição indispensável para sua efetiva implementação.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é autônoma, não demandando vínculos com outros processos licitatórios ou contratações complementares para o alcance de seus objetivos.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, verifica-se que a presente contratação possui potencial de gerar impactos ambientais limitados, especialmente aqueles relacionados ao ciclo produtivo dos materiais têxteis e ao descarte dos itens ao final de sua vida útil.

De modo geral, tais impactos decorrem de fatores inerentes à cadeia produtiva, como o consumo de água, energia e insumos, bem como da geração de resíduos têxteis, não sendo exclusivos desta contratação.

Considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens comuns, não se identificam impactos ambientais diretos relevantes decorrentes da execução contratual no âmbito da Administração Pública.

Ainda assim, de forma preventiva e sempre que possível, poderão ser observadas as seguintes diretrizes:

preferência por produtos que apresentem maior durabilidade, visando reduzir a necessidade de reposição frequente;

- Observância, por parte dos fornecedores, da legislação ambiental vigente;
- Adoção de práticas adequadas de descarte dos materiais inservíveis, conforme as normas aplicáveis;
- Planejamento das aquisições, a fim de evitar desperdícios e estoques excessivos.

Ressalta-se que, em razão das características do objeto, não se mostra obrigatória a implementação de medidas específicas de logística reversa, tampouco a imposição de requisitos ambientais adicionais, sem prejuízo de eventual adoção futura, caso se mostre pertinente.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são de baixa relevância, não havendo necessidade de exigências ambientais mais restritivas no presente momento, sem prejuízo da observância da legislação aplicável.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos técnicos preliminares realizados evidenciam que a contratação do objeto proposto se mostra tecnicamente possível e adequada para o atendimento da necessidade identificada, consistente no fornecimento de enxovais ao Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e às unidades educacionais da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

A solução adotada, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, revela-se apropriada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições e garantia de continuidade no atendimento das demandas.

Ademais, verifica-se que há disponibilidade de fornecedores no mercado aptos a atender ao objeto da contratação, não havendo óbices à sua execução, desde que observados os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e na legislação vigente.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é viável, adequada e necessária ao atendimento do interesse público, devendo ter regular prosseguimento.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
1. Atraso na entrega do enxoval hospitalar e no enxoval da educação	Média	Alta	O atraso na entrega dos enxovais hospitalares pode comprometer as condições de higiene e assepsia, afetando a continuidade e a qualidade do atendimento aos pacientes, com potencial necessidade de adoção de medidas emergenciais. Pode, ainda, impactar o cumprimento de obrigações assumidas perante o Ministério Público do Trabalho, conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC firmado com o Município de Pérola. Nas unidades educacionais, pode prejudicar as condições de acolhimento, conforto e higiene dos alunos, impactando o adequado funcionamento das atividades escolares. De forma geral, o atraso pode gerar descontinuidade operacional e a necessidade de soluções temporárias, com possível prejuízo à eficiência dos serviços prestados.	1. Contratação de fornecedores com referências e histórico confiável de pontualidade; 2. Formalização de contrato com cláusulas específicas de prazo e penalidades por descumprimento.
2. Risco de Qualidade Inferior dos Produtos	Média	Alta	O risco de qualidade inferior dos produtos pode comprometer diretamente a durabilidade e a funcionalidade dos enxovais, resultando em desgaste precoce e maior necessidade de substituições. No âmbito hospitalar, tal situação pode afetar as condições de higiene e assepsia, com possível impacto na segurança dos pacientes e na qualidade do atendimento prestado. Nas unidades educacionais, pode prejudicar o conforto, o acolhimento e a higiene dos alunos, interferindo no adequado desenvolvimento das atividades escolares. De forma geral, esse risco pode gerar aumento de custos operacionais, maior frequência de reposições e prejuízo à eficiência e à continuidade dos serviços públicos.	1. Especificações técnicas precisas; 2. Implementação de procedimentos de controle de qualidade, incluindo inspeção na entrega dos produtos.
3. Possibilidade de a licitação ser deserta - Necessidade de repetição do processo	Média	Alta	A ocorrência do risco de possibilidade de a licitação ser deserta pode ocasionar a necessidade de repetição integral do processo licitatório, com	1. Revisar os preços encontrados; 2. Divulgar o aviso de licitação em canais

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
de licitação, mediante prejuízo de todos os custos associados a este procedimento			consequente atraso na contratação e na disponibilização dos enxovais às unidades demandantes. Tal situação pode gerar prejuízos administrativos, com a utilização adicional de recursos humanos, materiais e operacionais já empregados na condução do certame anterior, além de impactar o planejamento das contratações públicas. De forma geral, esse risco pode comprometer a continuidade do atendimento das necessidades do Hospital Municipal e das unidades educacionais, exigindo a adoção de medidas temporárias ou emergenciais para suprimento do objeto.	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.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

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

Pérola/PR, 05 de maio de 2026.

ROSANGELA GUANDALIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Gestora do Contrato

NAGILA MARIA TERCEIRO ROCHA
DIRETORA DO HOSPITAL MUNICIPAL
Fiscal de Contrato

MARIA SONIA CELINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Gestora do Contrato

LERIAM DOS SANTOS OLIVEIRA GABALDO
ATENDENTE GERAL
Fiscal de Contrato

DÉBORA RODRIGUES MAIA
Responsável pela elaboração do ETP da Saúde

YASMIM DE FREITAS MARSOLA
Responsável pela elaboração do ETP da Educação

ANEXO – III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

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 19/2026 em epigrafe que tem por objeto a Registro de Preços para Aquisição de enxovais hospitalares e institucionais, incluindo camisolas, lençóis, fronhas, cobertores, mantas, toalhas e itens infantis (como lençóis de berço, pano de boca e babadores), destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino, 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 90 dias.
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

ANEXO – IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 19/2026
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) n° **19/2026** do Município de **PÉROLA** -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **19/2026**, 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) n° **19/2026** 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 7°, 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 e 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 N° 19/2026

PROCURAÇÃO

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

sob n° , 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. n° _____ e do CPF/MF, sob n° , a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no

Pregão n° _____/2026, 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 2026.

Nome do Responsável Legal

Outorgante

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

Aos **********, ********, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 19/2026, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, **********, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **********, estabelecida na Rua/Avenida, nº ****, *****, CEP: ******, na cidade de ********, Estado do *********, neste ato legalmente representada por ....., ..., ..., portador da cédula de identidade RG n° ....., inscrito no CPF n° ....., residente na cidade de ....., ..., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de enxovais hospitalares e institucionais, incluindo camisolas, lençóis, fronhas, cobertores, mantas, toalhas e itens infantis (como lençóis de berço, pano de boca e babadores), destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

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

VALOR TOTAL DA ATA = R$ .....,... (.....).

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O fornecimento dos enxovais hospitalares e institucionais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade do Hospital Municipal Dr. Raul Sérgio Bittencourt e das unidades educacionais da rede municipal de ensino, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2. A execução do objeto ficará condicionada à prévia aprovação das amostras, quando exigidas, nos termos deste Termo de Referência, não sendo permitido o início do fornecimento antes da validação pela Administração.

2.3. Os pedidos serão formalizados por meio de Ordem de Fornecimento, e a Contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

2.4. A entrega deverá ocorrer nos endereços indicados pela Secretaria Requisitante, no Município de Pérola/PR, em horário comercial, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, podendo ser exigido agendamento prévio.

2.5. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões do atraso com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para análise e eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

2.6. Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados, atendendo integralmente às especificações deste Termo de Referência e em conformidade com a amostra aprovada, quando aplicável.

2.7. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para verificação inicial de conformidade com o pedido e com a amostra aprovada.

2.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após verificação detalhada da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos com as especificações técnicas e com o padrão da amostra aprovada.

2.9. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou com a amostra aprovada, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração.

2.10. A Contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais, bem como por quaisquer danos ocorridos até a efetiva entrega.

2.11. Os produtos deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com o uso hospitalar e institucional, especialmente quanto à durabilidade frente a lavagens frequentes e uso contínuo.

2.12. Aplica-se aos produtos a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, sendo de 90 (noventa) dias para bens duráveis, contados a partir do recebimento definitivo ou, no caso de vício oculto, a partir de sua constatação.

2.13. Durante o período de garantia legal, a Contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios ou desconformidades com as especificações, não sendo considerados, para fins de garantia, os desgastes naturais decorrentes do uso contínuo e dos processos de higienização.

2.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem por eventuais vícios ocultos.

2.15. O pagamento será realizado somente em relação aos itens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

2.16. A execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante anuência do fornecedor e observados os demais requisitos legais. A prorrogação poderá contemplar o saldo quantitativo remanescente ou a renovação integral dos quantitativos originalmente registrados, com base no entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Acórdão nº 392/2026 – Tribunal Pleno, conforme a necessidade da Administração.

3.2. O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE, nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.

3.3. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.

3.4. Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 19/2026,** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

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

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

4.3. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

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

5.1.3. 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;

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

5.1.5. Caberá ainda a Contratada:

5.1.5.1. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

5.1.5.2. 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;

5.1.5.3. 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;

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

5.1.5.5. 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;

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

5.1.5.7. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

5.1.5.8. 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;

5.1.5.9. 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:

i. 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;

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

iii. 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);

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

v. 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;

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

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

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. 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 SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1. Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE DE QUALIDADE

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

7.2. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

25. CLAUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

25.1.1. 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;

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

25.1.2.1. 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;

25.1.2.2. 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;

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

25.1.2.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

25.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

25.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

25.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

9.1.1. 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.

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

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

9.1.4. 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

9.1.5. 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:

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

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

9.1.5.2. 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.

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

9.1.5.4. 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.

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

9.1.7. 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.

9.1.8. 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 da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.9. 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 da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.10. 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).

9.1.11. 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.

9.1.12. 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.

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

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

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

9.1.16. 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.

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

9.1.18. 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).

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

9.1.20. 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.

9.1.21. 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:

§7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.1.1. A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

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

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

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

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

10.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3. Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal n° 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

11.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2026:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

15.1. 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 n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.2. 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.

1.3. 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.

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

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

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

2.1.1.1. 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).

2.1.1.2. 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).

2.1.1.3. 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).

2.1.1.4. 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).

2.1.1.5. 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).

2.1.1.6. 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).

2.1.1.7. 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.

2.2. A Fiscalização do Contrato será atribuída ao(s) Servidor(es):

2.2.1.1. ********, Cargo: **********, matrícula **********, Secretaria **********.**

2.2.1.2. 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).

2.2.1.3. 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);

2.2.1.4. 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).

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

2.2.1.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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);

2.2.1.7. 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);

2.2.1.8. 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).

2.2.1.9. 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).

2.2.1.10. 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).

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

17.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 19/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 19/2026 e proposta da empresa **************************, classificada em 1° lugar no certame supra numerado.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

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

Pérola/PR, ** de ****** de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

CONTRATADA