EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) SRP N° 30/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 77/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2026
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 COM EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/MEI – LOCAL COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.133/0001-70, com sede na Avenida Dona Pérola Byington, Nº 1.731, centro, na cidade de **PÉROLA** - Paraná, por intermédio da Excelentíssima Prefeita Municipal, **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, torna pública a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob o regime de **Sistema de Registro de Preços (SRP),** conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital, com o valor estimado total da contratação é de **R$1.620.875,23 (um milhão, seiscentos e vinte mil, oitocentos e setenta e cinco reais e vinte e três centavos)**, objetivando no **Fornecimento de materiais descartáveis, para serem utilizados pelas diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
Às 09:00 do dia 23/11/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA
Local da Sessão Pública: https://bll.org.br/

O presente certame reger-se-á pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, da **Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, do **Decreto Municipal nº 422/2023** (Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Pérola) e do **Decreto Municipal nº 141/2024** (Tratamento diferenciado e favorecido às ME/EPP/MEI com exclusividade local), além das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Edital.

É Pregoeiro, deste Município, **CLEISLER CARLOS MUNIZ VOLPATO EMERIQUE**, designado (a) pela Portaria nº 569/2026 de 18 de setembro 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) 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 **23/11/2026.**

1.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.: Das **08:51** às **08:59** horas do dia **23/11/2026.**

1.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS.....: Às **09:00** horas do dia **23/11/2026**.

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação consiste no **Fornecimento de materiais descartáveis, para serem utilizados pelas diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.,** conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.2. A aquisição dos produtos justifica-se em razão da necessidade de assegurar padrões adequados de higiene, salubridade, organização, acondicionamento e biossegurança nas repartições públicas municipais. Nesse sentido, a contratação deverá estabelecer condições de fornecimento compatíveis com as especificações técnicas dos materiais, inclusive quanto à qualidade, atoxidade, resistência e atendimento às normas sanitárias e técnicas aplicáveis (ABNT/INMETRO/ANVISA), de modo a evitar o fornecimento de insumos com defeito ou inadequados ao uso público.

2.3. A ausência ou insuficiência desses produtos poderá comprometer o regular funcionamento das unidades de saúde, de ensino, de assistência social e dos demais setores operacionais e administrativos das Secretarias Municipais, podendo ocasionar prejuízos à higiene pública ou a necessidade de aquisições emergenciais para suprir demandas previsíveis e recorrentes.

2.4. Assim, a contratação busca garantir a continuidade do abastecimento, a regularidade do suporte operacional prestado aos serviços públicos e o adequado atendimento das atividades institucionais do Município, promovendo maior planejamento, eficiência e segurança nas aquisições públicas.

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 prorrogações.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

5.3. A impugnação e o pedido de 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. EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME/EPP/MEI - LOCAL

6.2. Em observância ao disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como à Lei Municipal nº 2.367/2017, ao Decreto Municipal nº 59, de 03 de março de 2021, e ao Decreto Municipal nº 141, de 21 de junho de 2024, a presente licitação adotará tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR.

6.3. Para os itens cujo valor estimado seja de até **R$ 80.000,00**, a participação será **exclusiva** para ME, EPP e MEI sediados no Município de Pérola/PR, desde que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atendam às exigências previstas no edital.

6.4. Para os itens cujo valor estimado **ultrapasse R$ 80.000,00**, será aplicada **reserva de cota**, sendo **75% destinados à ampla concorrência** e **25% destinados exclusivamente às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR**, observadas as disposições da legislação vigente.

6.5. A adoção do tratamento diferenciado encontra fundamento no incentivo ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, na ampliação da eficiência das políticas públicas e no fortalecimento das empresas locais, objetivos expressamente previstos no artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.6. O Município realizou levantamento do mercado local, constatando a existência de **mais de três empresas** enquadradas como ME, EPP ou MEI, sediadas em Pérola/PR, que exercem atividade compatível com o objeto da presente contratação e possuem condições de atender às exigências do edital, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

6.7. A adoção da exclusividade e da reserva de cotas também contribui para o fortalecimento da economia local, estimulando a geração de emprego e renda, aumentando a circulação de recursos no Município, incentivando o empreendedorismo e ampliando a arrecadação tributária municipal, cujos reflexos retornam à coletividade por meio da melhoria dos serviços públicos.

6.8. Além disso, a contratação de fornecedores sediados no Município tende a proporcionar maior agilidade na entrega dos materiais, redução dos custos logísticos, facilidade na comunicação entre a Administração e a contratada e maior eficiência na execução contratual, fatores que contribuem para a continuidade dos serviços públicos e para o atendimento do interesse público.

6.9. Registra-se, ainda, que a experiência em contratações anteriores demonstrou que fornecedores localizados em regiões mais distantes, em determinadas situações, apresentaram dificuldades no cumprimento dos prazos de entrega e na manutenção do fornecimento, ocasionando transtornos ao regular abastecimento das Secretarias Municipais. A priorização das empresas locais busca mitigar tais riscos, sem afastar a observância dos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

6.10. Para comprovação da existência de fornecedores locais aptos a participar do certame, integram os autos do processo administrativo os documentos que demonstram a existência de, no mínimo, três empresas sediadas no Município de Pérola/PR, enquadradas como ME, EPP ou MEI, com atividade compatível com o objeto licitado, dentre as quais:

- **VALDENICE M. MENEGUETI - LIVRARIA** – CNPJ nº 08.366.418/0001-29;
- **PÉROLA COMERCIO DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA** – CNPJ nº 13.530.058/0001-99;
- **GILMAR A. DE SOUZA MERCADO - ME** – CNPJ nº 08.381.403/0001-30;
- **J. C. MARTINS FRUTARIA - ME** – CNPJ nº 04.700.158/0001-25.

6.11. Dessa forma, resta demonstrado que a adoção da exclusividade para os itens de até **R$ 80.000,00** e da reserva de cotas para os itens de valor superior observa a legislação federal e municipal aplicável, atende ao interesse público,

fomenta o desenvolvimento econômico local e preserva a competitividade do certame, razão pela qual se justifica sua aplicação na presente licitação.

6.12. 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.***

6.13. 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.

6.14. Optou-se pela contratação parcelada **POR ITEM**, e não por lote, considerando que o objeto compreende a fornecimento de materiais descartáveis, para serem utilizados pelas diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná. Tais características afastam a conveniência e a vantagem da contratação por lote único, sob pena de restrição indevida à competitividade e de potencial prejuízo à economicidade, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

6.15. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto cadastradas na plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões e as especificações constantes deste Edital (e seus anexos), prevalecerão sempre as últimas.

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. **NÃO poderão disputar esta licitação**:

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

6.21.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

6.21.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.21.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

6.21.11. 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.

6.21.12. O impedimento de que trata o item 6.21.7., será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.21.13. 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.

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, sendo 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 não inserção da marca **quando aplicável** poderá implicar na desclassificação da proposta por ausência de informação suficiente para análise do objeto ofertado. Nos casos em que o objeto envolver prestação de serviços ou itens sem identificação comercial, o campo poderá ser preenchido com a expressão **"não se aplica".**

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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

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

8.11. 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.

8.12. Os preços e/ou percentuais de descontos ofertados, 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.

8.13. 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 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.**

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

8.15. 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.**

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

8.20.1. Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

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

8.20.3. 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.

8.20.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.21. 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. No dia Às 09:00 do dia 23/11/2026, 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.

9.11. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR DO ITEM.

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

9.13. Os Licitantes que não efetuarem o desconto mínimo inicial, na abertura do certame, será desclassificada automática.

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

9.15. 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).**

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

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

9.20. 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.

9.20.1. Encerrado o prazo previsto no item **9.20** 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.

9.20.2. Encerrado o prazo de que trata o item **9.20.1** 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.

9.20.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **9.20.2** 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.

9.20.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.20.1** e **9.20.2** deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **9.20.1** e **9.20.2** 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 **9.20.4** deste edital.

9.20.5. 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 **9.20.4** deste edital.

9.20.6. 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 intermediário.

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. 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.

9.33. 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.

9.34. 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:

9.34.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.34.2. 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;

9.34.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.34.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.35.1. 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;

9.35.2. Empresas brasileiras;

9.35.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

9.36. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. Quando houver cota principal e cota reservada, serão observadas as seguintes situações:

9.41.1. Na hipótese de a mesma licitante tornar-se vencedora da cota principal e da cota reservada, a contratação observará o menor preço por ela ofertado, preservadas as condições estabelecidas no Art. 8º, § 3º, do Decreto Federal nº 8.538/2015, no caso de não acatamento por parte da licitante, esta será desclassificada.

9.41.2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas Art. 8º, § 2º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

9.41.3. Quando empresas distintas forem vencedoras da cota principal e da cota reservada e houver diferença entre os preços ofertados, o Agente de Contratação ou Pregoeiro poderá promover negociação com a vencedora da cota reservada, buscando a obtenção de condição mais vantajosa para a Administração.

9.41.4. A negociação prevista no subitem anterior não implicará na desclassificação e alteração das condições objetivas do certame nem poderá resultar em tratamento desigual entre os licitantes, devendo ser preservados os princípios do julgamento objetivo, da isonomia, da competitividade, da vinculação ao instrumento convocatório e da economicidade.

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. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

10.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12. A habilitação será exigida apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.28.1. **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (SESSENTA) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

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

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

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

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

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

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

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

11.29.7. 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. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

12.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.2.1. 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

realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1. As documentações constante no item 11, CASO SOLICITADA, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal PÉROLA, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, CENTRO, CEP: 87540-000, PÉROLA-PR. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: **CLEISLER CARLOS MUNIZ VOLPATO EMERIQUE**. 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 E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. O fornecimento dos materiais descartáveis será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria demandante.

19.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme especificado na Ordem de Fornecimento, em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou outro horário previamente acordado entre as partes.

19.3. O prazo para entrega dos materiais será de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, encaminhada por e-mail, sistema eletrônico ou outro meio oficial de comunicação adotado pelo Município.

19.4. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando as justificativas pertinentes, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil do vencimento do prazo originalmente previsto, para análise quanto à possibilidade de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

19.5. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação, acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas ao transporte e armazenamento, devidamente identificadas e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

19.6. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

19.6.1. Recebimento Provisório: será realizado no ato da entrega, pelo servidor responsável, para conferência da quantidade, integridade das embalagens e demais aspectos aparentes dos produtos.

19.6.2. Recebimento Definitivo: ocorrerá no prazo de até 01 (um) dia útil após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, quantidades contratadas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

19.6.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, apresentarem defeitos, avarias, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer outra inconformidade que comprometa sua utilização.

19.6.4. Na hipótese de rejeição dos materiais, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus para o Município, inclusive quanto às despesas de transporte, carga e descarga.

19.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, permanecendo responsável por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades constatadas posteriormente, observado o prazo legal.

19.6.6. A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos atendam às especificações constantes neste Termo de Referência, e, quando exigido pela legislação específica, possuam certificações ou registros emitidos pelos órgãos competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA ou outros equivalentes.

19.6.7. Por se tratar de aquisição de materiais descartáveis, não será exigida garantia contratual prevista nos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza, o valor e o baixo risco da contratação.

19.6.8. Também não se aplicam serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva ou assistência técnica, em razão da natureza dos bens objeto da contratação.

19.6.9. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar as entregas, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, atestar o recebimento dos materiais e comunicar qualquer irregularidade para adoção das medidas administrativas cabíveis.

19.6.10. As entregas serão realizadas conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, constituindo os quantitativos apenas uma estimativa de consumo para o período de sua vigência.

20. DO PAGAMENTO

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

20.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar no ato da entrega da mercadoria a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório.

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

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.

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

20.5. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO PREÇOS

20.6. <u>DO REAJUSTE DE PREÇOS</u>

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

20.6.2. 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.

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

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

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

20.6.6. 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:

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

PREÇO CONTRATADO	
Descrição do Produto	
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços	R$ 0,00

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

20.6.7. 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.

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

20.6.9. Cópias das certidões vigentes:

a) Certificado de regularidade do FGTS;

b) Certidão de débitos Trabalhista;

c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida Ativa Estadual;

e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal;

f) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar);

g) Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos;

h) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

i) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; e

j) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

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

20.7.1. 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.

20.7.2. 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.

20.7.3. 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.

20.7.4. 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).

20.7.5. 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.

20.7.6. 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.

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

20.7.8. 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.

20.7.9. 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.

20.7.10. 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.

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

20.7.12. 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).

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

20.7.14. 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.

20.7.15. 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 parágrafo 7º da lei 14.133/2021:

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

21. DAS ALTERAÇÕES

21.1. 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.

22. DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. O custo estimado total da contratação de **R$ 1.620.875,23 (um milhão, seiscentos e vinte mil, oitocentos e setenta e cinco reais e vinte e três centavos),** conforme pesquisa de preço realizada de acordo com art. 23 da Lei 14.133.

22.2. 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	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
6	2993	01.01	04.122.0002	2.007	3.3.90.30.21	000
6	2542	01.01	04.122.0002	2.007	3.3.90.30.99	000
25	2989	02.01	04.122.0001	2.001	3.3.90.30.21	000
25	2990	02.01	04.122.0001	2.001	3.3.90.30.99	000
43	4954	03.01	04.122.0002	2.005	3.3.90.30.21	000
43	4994	03.01	04.122.0002	2.005	3.3.90.30.99	000
57	2991	04.01	04.122.0002	2.004	3.3.90.30.21	000
57	2992	04.01	04.122.0002	2.004	3.3.90.30.99	000
71	4955	04.01	04.124.0002	2.006	3.3.90.30.21	000
71	4995	04.01	04.124.0002	2.006	3.3.90.30.99	000
84	2546	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.30.21	000
84	2809	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.30.99	000
111	4956	06.01	04.121.0002	2.150	3.3.90.30.21	000
111	4996	06.01	04.121.0002	2.150	3.3.90.30.99	000
127	2994	07.01	04.131.0004	2.009	3.3.90.30.21	000
127	2995	07.01	04.131.0004	2.009	3.3.90.30.99	000
140	2535	07.02	13.392.0008	2.070	3.3.90.30.21	000
140	2996	07.02	13.392.0008	2.070	3.3.90.30.99	000
160	4957	08.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.30.21	000
160	3484	08.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.30.99	000
176	2997	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.30.21	000
176	2998	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.30.99	000
177	2749	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.30.21	104
177	2999	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.30.99	104
198	3000	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.21	103
198	3001	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.99	103
199	2746	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.21	104
199	3002	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.99	104
219	3003	09.01	12.361.0007	2.022	3.3.90.30.21	104
219	3004	09.01	12.361.0007	2.022	3.3.90.30.99	104
232	3005	09.01	12.361.0007	2.023	3.3.90.30.21	103
232	3006	09.01	12.361.0007	2.023	3.3.90.30.99	103
233	3007	09.01	12.361.0007	2.023	3.3.90.30.21	104
233	3008	09.01	12.361.0007	2.023	3.3.90.30.99	104
244	3009	09.01	12.364.0007	2.026	3.3.90.30.21	000
244	3010	09.01	12.364.0007	2.026	3.3.90.30.99	000
264	2751	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.21	103
264	3011	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.99	103
265	2661	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.21	104
265	2784	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.99	104
293	2656	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.21	103
293	3012	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.99	103
294	3013	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.21	104
294	2783	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.99	104
330	3014	09.01	12.367.0007	2.021	3.3.90.30.21	103
330	3015	09.01	12.367.0007	2.021	3.3.90.30.99	103
345	3016	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.30.21	000
345	3017	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.30.99	000
364	3018	10.01	10.301.0010	2.029	3.3.90.30.21	303
364	3019	10.01	10.301.0010	2.029	3.3.90.30.99	303
381	3020	10.02	10.122.0010	2.040	3.3.90.30.21	303
381	3021	10.02	10.122.0010	2.040	3.3.90.30.99	303
389	3022	10.02	10.301.0010	2.031	3.3.90.30.21	000
389	3023	10.02	10.301.0010	2.031	3.3.90.30.99	000
400	3024	10.02	10.301.0010	2.036	3.3.90.30.21	303
400	3025	10.02	10.301.0010	2.036	3.3.90.30.99	303
416	3026	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.21	303
416	2704	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.99	303
417	2687	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.21	494

417	2705	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.99	494
445	3029	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.21	303
445	3030	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.99	303
446	3031	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.21	494
446	3032	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.99	494
484	2693	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.21	000
484	2709	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.99	000
485	2306	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.21	303
485	2706	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.99	303
500	3033	10.02	10.302.0010	2.039	3.3.90.30.21	303
500	3034	10.02	10.302.0010	2.039	3.3.90.30.99	303
514	3035	10.02	10.302.0010	2.071	3.3.90.30.21	494
514	3036	10.02	10.302.0010	2.071	3.3.90.30.99	494
531	3037	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.30.21	000
531	2404	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.30.99	000
532	3038	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.30.21	494
532	3039	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.30.99	494
549	3040	10.02	10.305.0010	2.067	3.3.90.30.21	000
549	3565	10.02	10.305.0010	2.067	3.3.90.30.99	000
564	2855	11.01	08.244.0011	2.041	3.3.90.30.21	000
564	2858	11.01	08.244.0011	2.041	3.3.90.30.99	000
596	3042	11.01	08.244.0011	2.046	3.3.90.30.21	000
596	3043	11.01	08.244.0011	2.046	3.3.90.30.99	000
605	3044	11.01	08.244.0011	2.047	3.3.90.30.21	000
605	3045	11.01	08.244.0011	2.047	3.3.90.30.99	000
613	1714	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.30.21	000
613	1719	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.30.99	000
620	3048	11.01	08.244.0011	2.051	3.3.90.30.21	000
620	3049	11.01	08.244.0011	2.051	3.3.90.30.99	000
628	3052	11.01	08.244.0012	2.048	3.3.90.30.21	000
628	3053	11.01	08.244.0012	2.048	3.3.90.30.99	000
639	3054	11.02	08.243.0011	6.001	3.3.90.30.21	000
639	3055	11.02	08.243.0011	6.001	3.3.90.30.99	000
650	3056	11.02	08.243.0011	6.002	3.3.90.30.21	000
650	3057	11.02	08.243.0011	6.002	3.3.90.30.99	000
662	3058	11.02	08.243.0011	6.003	3.3.90.30.21	000
662	3059	11.02	08.243.0011	6.003	3.3.90.30.99	000
671	2987	11.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.30.21	000
671	2857	11.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.30.99	000
682	4997	11.03	08.242.0011	2.152	3.3.90.30.21	000
682	4998	11.03	08.242.0011	2.152	3.3.90.30.99	000
688	3050	11.04	08.242.0011	2.081	3.3.90.30.21	000
688	3051	11.04	08.242.0011	2.081	3.3.90.30.99	000
696	3046	11.05	08.241.0011	2.050	3.3.90.30.21	000
696	3047	11.05	08.241.0011	2.050	3.3.90.30.99	000
712	2752	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.30.21	000
712	2754	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.30.99	000
728	3060	12.01	18.541.0014	2.056	3.3.90.30.21	000
728	3061	12.01	18.541.0014	2.056	3.3.90.30.99	000
769	2748	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.21	000
769	3069	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.99	000
770	3070	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.21	510
770	3071	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.99	510
791	3072	12.02	15.452.0006	2.060	3.3.90.30.21	000
791	3073	12.02	15.452.0006	2.060	3.3.90.30.99	000

22.3. Na licitação para registro de preço não à indicação de reserva orçamentária, portanto no momento da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preço deve ser verificada a disponibilidade orçamentária e financeira (Decreto Federal nº 11.462/2023 art.17º).

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução 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.

25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. 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.

25.2. 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:

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

25.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

25.4. 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.

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

25.6. 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.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. 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.

26.2. 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.

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

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

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

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

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

26.10. 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.

26.11. 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.

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

26.13. 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.

26.14. 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.

26.15. 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.

26.16. 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.

26.17. 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.

26.18. 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.

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

26.20. 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.

26.21. 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.

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

26.23. 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.

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

26.25. 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.

26.26. 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.

26.27. 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.

26.28. 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.

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

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

26.31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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

ANEXO I	Termo De Referência;
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, 05 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N° 30/2026

PROCESSO

Nº 010/2026

Ofício. Circular nº 017/2026

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 Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Luciano Willian Lazarin
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Inovação	André Luiz Stevanato de Oliveira Branco
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo	Bruno Augusto Silvério
Secretaria Municipal Geral	José Carlos Pestana da Cunha
Secretaria Municipal de Planejamento / Gestor	Diego Faxina
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração	Carlos Roberto Domingues dos Santos

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

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de materiais descartáveis, para serem utilizados pelas diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.

4. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.620.875,23 (um milhão, seiscentos e vinte mil, oitocentos e setenta e cinco reais e vinte e três centavos)**, conforme custos unitários apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

5. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DOS ITENS	Qtd. Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Unidade	Aparelho de barbear, de plástico, descartável, com duas lâminas. Embalagem contendo 2 unidades.	750	R$ 4,59	R$ 3.442,50

2	Unidade	Balão de festa, cor a escolher, Nº 05. Pacote contendo 50 unidades.	120	R$ 12,77	R$ 1.532,40
3	Pacote	Balão de festa, cor a escolher, Nº 07. Pacote contendo 50 unidades.	265	R$ 15,50	R$ 4.107,50
4	Unidade	Balão de festa, cor a escolher, Nº 09. Pacote contendo 50 unidades.	120	R$ 19,22	R$ 2.306,40
5	Unidade	Balão de festa, cor a escolher, Nº 11. Pacote contendo 50 unidades.	85	R$ 25,18	R$ 2.140,30
6	Unidade	Balão de festa, cor a escolher, Nº 12. Pacote contendo 50 unidades.	135	R$ 28,60	R$ 3.861,00
7	Pacote	Balão de festa, cor a escolher. Modelo canudo 60 cm. Pacote contendo 50 unidades.	85	R$ 20,65	R$ 1.755,25
8	Unidade	Bateria alcalina 9v, embalada em blister contendo 1 unidade.	525	R$ 13,62	R$ 7.150,50
9	Unidade	Caixa e tampa Kraft quadrada lisa tamanho G (28cm x 28cm x 10cm)	10	R$ 6,23	R$ 62,30
10	Unidade	Caixa e tampa Kraft quadrada lisa tamanho P (16cm x 16cm x 8cm)	10	R$ 4,20	R$ 42,00
11	Pacote	Canudo flexível, Biodegradável Tamanho 23 Centímetros e 0,8 Centímetros de Diâmetro embalado individualmente, Pacote Com 100 Unidades	20	R$ 18,58	R$ 371,60
12	Unidade	Cesta de papel Kraft liso, medidas 13x17x6 cm de altura (caixa montada)	5	R$ 5,16	R$ 25,80
13	Unidade	Coador de café, de papel, n°103. Caixa contendo 30 unidades.	780	R$ 5,89	R$ 4.594,20
14	Unidade	Coador para café, de pano, flanelado, tamanho grande	260	R$ 8,14	R$ 2.116,40
15	Caixa	Colher de polietileno média, para refeição, cristal. Tamanho 5,5x4cm. Caixa com 1000 unidades.	60	R$ 108,94	R$ 6.536,40
16	Unidade	Colher, plástico poliestireno atóxico, descartável, p/ sobremesa, branca, pigmento atóxico, embalagem c/ 50 unidades, suporta máximo 100° c, em conformidade c / as normas ABNT	200	R$ 12,19	R$ 2.438,00
17	Caixa	Copo descartável transparentes, com capacidade de 180 ml, pacote contendo 100 unidades, caixa contendo 25 pacotes. Produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. **COTA PRINCIPAL 75%**	542	R$ 184,69	R$ 100.101,98
18	Caixa	Copo descartável transparentes, com capacidade de 250 ml, pacote contendo 100 unidades, caixa contendo 25 pacotes. Produto deve estar de acordo com as normas da ABNT.	160	R$ 339,96	R$ 54.393,60
19	Caixa	Copo descartável transparentes, com capacidade de 300 ml, pacote contendo 100 unidades, caixa com 25 pacotes. Produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. **COTA PRINCIPAL 75%**	271	R$ 422,31	R$ 114.446,01

20	Caixa	Copo descartável transparentes, com capacidade de 50 ml, pacote contendo 100 unidades, caixa contendo 50 pacotes. Produto deve estar de acordo com as normas da ABNT.	425	R$ 157,13	R$ 66.780,25
21	Caixa	Copos térmicos de 240 ml descartáveis, isopor composição poliestireno expansível, produto não toxico, para servir quente ou frio, caixa contendo 1000 copos embalagem 50 pacotes com 20 unidades de copos	15	R$ 478,11	R$ 7.171,65
22	Caixa	Faca descartável, c/ padrão de 1ª qualidade, tamanho médio, em acrílico transparente, pacote com 50 unidades, caixa c/ 1000 unidades.	49	R$ 144,75	R$ 7.092,75
23	Rolo	Filme de PVC para embalar alimentos, nas medidas 28cm X 30 metros.	170	R$ 20,59	R$ 3.500,30
24	Caixa	Fósforo longo para cozinha, caixa contendo 240 palitos.	45	R$ 13,50	R$ 607,50
25	Pacote	Fósforo para cozinha. Pacote com 10 caixas com 40 fósforos cada uma.	152	R$ 10,32	R$ 1.568,64
26	Unidade	Frasco plástico 300ml, descartável, para nutrição enteral. Embalagem individual contendo frasco, tampa e etiqueta autoadesiva. Deve conter registro na ANVISA.	200	R$ 1,20	R$ 240,00
27	Caixa	Garfos descartáveis, c/ padrão de 1ª qualidade tamanho médio em acrílico transparente, pacotes com 50 unidades, caixa c/ 1000 unidades.	39	R$ 113,95	R$ 4.444,05
28	Pacote	Guardanapo de papel grande, 1ª qualidade, nas medidas mínimas de 31cm x 30cm, pacote contendo 50 guardanapos.	1010	R$ 5,54	R$ 5.595,40
29	Caixa	Guardanapo de papel grande, 1ª qualidade, nas medidas mínimas de 33cm x 30cm, pacote contendo 50 guardanapos. Caixa com 48 pacotes.	160	R$ 275,29	R$ 44.046,40
30	Caixa	Guardanapo de papel grande,1ª qualidade, nas medidas mínimas de 31cm x 30cm, pacote contendo 50 guardanapos. Caixa contendo no mínimo 48 pacotes.	30	R$ 265,80	R$ 7.974,00
31	Pacote	Guardanapo de papel pequeno, 1ª qualidade, medindo no mínimo 23cm x 20cm, pacote contendo 50 guardanapos.	10	R$ 3,13	R$ 31,30
32	Caixa	Guardanapo de papel pequeno, 1ª qualidade, medindo no mínimo 23cm x 20cm, pacote contendo 50 guardanapos. Caixa contendo no mínimo 48 pacotes.	70	R$ 149,81	R$ 10.486,70
33	Caixa	Guardanapo de papel, sache embalado individualmente, na cor branca ideal para uso profissional, caixa contendo 1000 unidades, divididos em 500 saches. Cada sache contém 2 folhas de guardanapo, - Dimensões: 12.5x20cm (aproximadamente)	15	R$ 97,71	R$ 1.465,65
34	Pacote	Kit pote com tampa retangular 750 ml (marmitas), especifico para freezer e micro-ondas. Capacidade volumétrica: Mínima de 750 ml, Material: Polipropileno (PP) virgem, atóxico, livre de Bisfenol-A (Livre de BPA), tampa com trava abre e fecha, cor transparente, dimensões Interno - 143,8 X 97,0 X 51,2 cm Externo - 198,2 X 152,5 X 59,3 cm, embalagem contendo 25 unidades	320	R$ 70,20	R$ 22.464,00
35	Pacote	Lenço umedecido para higiene, infantil, confeccionado em fibra sintética resistente e flexível, medindo no mínimo 17cm x 12cm (comp. x larg.), composto de agua, lanolina, cocamidopropil, metilparabeno, embalagem de acordo com a praxe comercial trazendo externamente os dados de identificação, não estéril. Pacote contendo no mínimo 48 unidades. Produto sujeito a verificação no ato da entrega.	610	R$ 7,94	R$ 4.843,40
36	Caixa	Luva de vinil, sem amido, descartável, para manipulação de alimentos, tamanho M e G, caixa com 100 unidades.	405	R$ 32,05	R$ 12.980,25

37	Pacote	Luva descartável de polietileno, pacote contendo 100 unidades.	71	R$ 12,88	R$ 914,48
38	Unidade	Luva para limpeza. Composição: borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Tamanhos pequeno, médio e grande. Deverá estar em conformidade com as normas ABNT NBR 13.393.	300	R$ 6,78	R$ 2.034,00
39	Caixa	Máscara cirúrgica tripla, com elástico, caixa contendo 50 unidades.	200	R$ 16,51	R$ 3.302,00
40	Pacote	Mexedor para café ou chá, plástico cristal, medindo 11cm, pacote com 500 unidades	64	R$ 21,47	R$ 1.374,08
41	Pacote	Palito de madeira para algodão doce ponta redonda 40cm, pacote com 100 unidades	60	R$ 24,05	R$ 1.443,00
42	Pacote	Palito de madeira para sorvete 10cm, pacote com 100 unidades	50	R$ 19,85	R$ 992,50
43	Pacote	Palito para churrasco 40cm, pacote com 100 unidades	60	R$ 14,14	R$ 848,40
44	Rolo	Papel alumínio, rolo, para uso doméstico, medindo 45cmx7,5 m.	305	R$ 10,06	R$ 3.068,30
45	Fardo	Papel higiênico (pacote com 4 rolos de 30m) tipo picotado, quantidade de folhas simples, cor branca. 100% celulose virgem. Não reciclado. Deve ser suave, possuir boa propriedade de secagem e não liberar partículas. Embalagem contendo 16 pacotes. Apresentar laudo microbiológico e ficha técnica emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.	483	R$ 121,57	R$ 58.718,31
46	Pacote	Papel higiênico em rolão, folha dupla. Acondicionado em embalagem contendo 8 unidades de 300 metros de comprimento x 10cm de largura cada rolo, alta maciez e resistência. Cor branco, com boas propriedades de resistência ao estado úmido o qual não causa irritações dérmicas.100% celulose virgem. Não reciclado. Deve ser suave, possuir boa propriedade de secagem e não liberar partículas. Apresentar laudo microbiológico e ficha técnica emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.	640	R$ 104,93	R$ 67.155,20
47	Fardo	Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, grofado, com relevo, folha simples na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade. Pacote com 04 rolos medindo 30mx10cm. Fardo com 16 pacotes. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto.	500	R$ 58,57	R$ 29.285,00
48	Rolo	Papel Manteiga 29cmx7,5m	30	R$ 28,73	R$ 861,90
49	Pacote	Papel para bandeja, folhas brancas medindo 25x35, contendo 500 unidades	300	R$ 39,81	R$ 11.943,00
50	Pacote	Papel toalha interfolha, 2 dobras, folha dupla, medindo 22x21,6 cm. Caixa contendo 2000 folhas na cor branco, luxo, com boas propriedades de resistência ao estado úmido ao qual não causa irritações dérmicas. Gramatura 34 gramas por folha. Trazer amostra no dia do certame. **COTA PRINCIPAL 75%**	2528	R$ 29,96	R$ 75.738,88
51	Pacote	Papel toalha interfolha, 2 dobras. Folha medindo no mínimo 20x20cm. Embalagem contendo 2000 folhas na cor branco, com boas propriedades de resistência ao estado úmido o qual não causa irritações dérmicas.100% celulose virgem. Não reciclado. Deve ser suave, possuir boa propriedade de secagem e não liberar partículas. Apresentar laudo microbiológico e ficha técnica emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.	1810	R$ 31,44	R$ 56.906,40

52	Fardo	Papel toalha interfolha, branco, folha dupla, interfolhada de 2 ou 3 dobras, com 100% de fibras celulósicas virgens, sem fragrância, com alta absorção, papel não reciclado - fardo com 1000 unidades, em quatro pacotes fechados com 250 folhas cada, medindo 23X21 cm. O produto deve estar de acordo com a especificações do INMETRO em relação a largura e comprimento. **COTA PRINCIPAL 75%**	3.608	R$ 27,44	R$ 99.003,52
53	Unidade	Papel toalha para cozinha, folha dupla, picotada, cor branca (100% branca) super-resistente, de rápida absorção, primeira qualidade. Embalagem com 02 rolos de 60 toalhas, nas medidas de 22 X 20 cm	190	R$ 11,61	R$ 2.205,90
54	Unidade	Pilha alcalina AA, alcalina, longa duração, embalagem contendo 4 unidades.	1057	R$ 16,81	R$ 17.768,17
55	Unidade	Pilha alcalina, AAA palito alcalina, longa duração, embalagem contendo 4 unidades.	1057	R$ 15,25	R$ 16.119,25
56	Unidade	Pilha comum média C (1,5V), embalado em blíster com 2 pilhas.	672	R$ 10,79	R$ 7.250,88
57	Pacote	Pote descartáveis, de plástico contendo 100 potes de 100 ml	256	R$ 33,76	R$ 8.642,56
58	Pacote	Pote descartáveis, de plástico contendo 50 potes de 250ml	420	R$ 42,31	R$ 17.770,20
59	Pacote	Pote e tampa retangular 250ml, medidas 4,3cm (altura) x 14,72 cm (comprimento) x 10,26 cm (largura), pacote com 24 unidades	20	R$ 24,17	R$ 483,40
60	Caixa	Pote térmico de isopor 750ml. Pote para marmita, redonda c/ tampa. Caixa contendo 100 unidades. Modelo referência: FM 75.	204	R$ 63,82	R$ 13.019,28
61	Caixa	Pote térmico de isopor com tampa. Pote para marmita, retangular rasa c/três divisórias, caixa contendo 100 unidades. Modelo referência: HF 90 /3R.	104	R$ 225,20	R$ 23.420,80
62	Unidade	Prato descartável 23 cm de diâmetro, raso, branco, pacote contendo 10 unidades. O produto deverá estar em conformidade com as normas da ABNT.	310	R$ 5,61	R$ 1.739,10
63	Unidade	Prato fundo, tipo cumbuca, em plástico poliestireno atóxico, descartável, com aproximadamente 12 cm de diâmetro (boca), aproximadamente 3,5 cm de profundidade, para sobremesa, branco, pigmento atóxico, embalagem contendo 10 unidades, suporta máximo 100° c. O produto deverá estar em conformidade com as normas da ABNT.	160	R$ 5,09	R$ 814,40
64	Pacote	Prendedor de roupa plástico, pacote com 12 unidades.	280	R$ 6,03	R$ 1.688,40
65	Rolo	Saco de lixo comum 10 litros, micra 4, com 100 unidades.	200	R$ 19,53	R$ 3.906,00
66	Rolo	Saco de lixo comum 100 litros, micra 8, com 100 unidades.	690	R$ 68,46	R$ 47.237,40
67	Rolo	Saco de lixo comum 15 litros, micra 4, com 100 unidades.	290	R$ 24,93	R$ 7.229,70
68	Rolo	Saco de lixo comum 20 litros, micra 4, com 100 unidades.	860	R$ 29,41	R$ 25.292,60

69	Rolo	Saco de lixo comum 40 litros, micra 5, com 100 unidades.	370	R$ 34,54	R$ 12.779,80
70	Rolo	Saco de lixo comum 50 litros, micra 5, com 100 unidades.	860	R$ 46,61	R$ 40.084,60
71	Rolo	Saco de lixo comum 60 litros, micra 5, com 100 unidades.	360	R$ 45,53	R$ 16.390,80
72	Pacote	Saco de papel branco para hambúrguer 30g 13 cmx14 cm, pacote com 500 unidades	60	R$ 42,23	R$ 2.533,80
73	Pacote	Saco de poliéster assa rápido de 41x33cm, ideal para assar carnes, aves e peixes. Embalagem contém 10 sacos e acompanha 10 presilhas para fechamento seguro	50	R$ 17,51	R$ 875,50
74	Pacote	Saco de polietileno transparente para cesta básica, sanfonado 50X8cm c/ 100 unidades	140	R$ 75,95	R$ 10.633,00
75	Pacote	Saco para geladinho, pacote contendo 100 unidades.	250	R$ 10,92	R$ 2.730,00
76	Unidade	Saco para lixo hospitalar, 100 litros, micra 6, com 100 unidades.	350	R$ 51,94	R$ 18.179,00
77	Pacote	Saco para lixo hospitalar, 40 litros, micra 6, com 100 unidades.	350	R$ 28,96	R$ 10.136,00
78	Rolo	Saco para lixo hospitalar, 60 litros, micra 6, com 100 unidades.	370	R$ 36,06	R$ 13.342,20
79	Pacote	Saco para pipoca cor branco, medindo 12 cm x 14 cm, contendo 100 unidades	1100	R$ 13,31	R$ 14.641,00
80	Unidade	Saco plástico 25x14 CM para lanche hot dog cachorro quente na cor branco, com 100 unidades	1700	R$ 20,25	R$ 34.425,00
81	Unidade	Saco plástico cristal 16x28 transparente	1550	R$ 14,82	R$ 22.971,00
82	Pacote	Saco plástico incolor, 20cm x 30cm, 100 unidades	320	R$ 20,48	R$ 6.553,60
83	Pacote	Saco plástico incolor, 40cm x 50cm, 100 unidades	320	R$ 27,27	R$ 8.726,40
84	Pacote	Saco plástico incolor, 40cm x 60cm, 100 unidades	330	R$ 35,89	R$ 11.843,70
85	Pacote	Saco plástico p/ lixo 100 litros, material reforçado, produzido com resina termoplásticas de alta resistência. Embalagem contendo 100 unidades.	240	R$ 87,82	R$ 21.076,80
86	Rolo	Saco plástico p/ lixo 200 litros, material reforçado, produzido com resina termoplásticas de alta resistência. Embalagem contendo 100 unidades.	435	R$ 153,22	R$ 66.650,70

87	Pacote	Saco plástico p/ lixo 40 litros, material reforçado, produzido com resina termoplásticas de alta resistência. Embalagem contendo 100 unidades.	190	R$ 40,72	R$ 7.736,80
88	Pacote	Saco plástico, para lixo, com capacidade de 15 litros, material reforçado, produzido com resina termoplásticas de alta resistência, pacote contendo 100 unidades	10	R$ 24,79	R$ 247,90
89	Pacote	Saco plástico, para lixo, com capacidade de 20 litros, material reforçado, produzido com resina termoplásticas de alta resistência, pacote contendo 100 unidades	70	R$ 32,11	R$ 2.247,70
90	Rolo	Saco plásticos embalagem para freezer, Embalagem para conservar alimentos. Capacidade 2 kg, 20x35cm rolo com 100 unidades	180	R$ 11,32	R$ 2.037,60
91	Rolo	Saco plásticos embalagem para freezer, fabricação em processo asséptico, sem contato manual, com polietileno virgem e atóxico. Embalagem para conservar alimentos. Capacidade 3 kg, rolo com 100 unidades	415	R$ 12,17	R$ 5.050,55
92	Rolo	Saco plásticos embalagem para freezer, fabricação em processo asséptico, sem contato manual, com polietileno virgem e atóxico. Embalagem para conservar alimentos. Capacidade 5 kg, rolo com 100 unidades	345	R$ 14,32	R$ 4.940,40
93	Unidade	Sacola Kraft lisa tamanho G, especificações: papel: Kraft 90 gr, cor: Kraft natural / parda, alça de papel torcido, medidas 29 cm (altura) x 30 cm (largura) x 19 cm (sanfona)	20	R$ 3,10	R$ 62,00
94	Unidade	Sacola Kraft lisa tamanho M, especificações: papel: Kraft 90 gr, cor: Kraft natural / parda, alça de papel torcido, medidas 32 cm (altura) x 24 cm (largura) x 14,5 cm (sanfona)	20	R$ 2,70	R$ 54,00
95	Unidade	Sacola Kraft lisa tamanho P, especificações: papel: Kraft 90 gr, cor: Kraft natural / parda, alça de papel torcido, medidas 28 cm (altura) x 18 cm (largura) x 10,5 cm (sanfona)	20	R$ 2,22	R$ 44,40
96	Unidade	Sacola Kraft lisa tamanho PP, especificações: papel: Kraft 90 gr, cor: Kraft natural / parda, alça de papel torcido, medidas 26 cm (altura) x 18 cm (largura) x 10,5 cm (sanfona)	20	R$ 2,16	R$ 43,20
97	Pacote	Sacola plástica virgem 24x34 cor branca com 1000 unidades	30	R$ 54,28	R$ 1.628,40
98	Pacote	Sacola plástica virgem 38x48 cor branca com 1000 unidades	20	R$ 106,82	R$ 2.136,40
99	Pacote	Sacos plásticos descartáveis p/ freezer – 3 kg. Embalagem com 100 unidades.	100	R$ 12,39	R$ 1.239,00
100	Pacote	Sacos plásticos descartáveis p/ freezer – 7 kg. Embalagem com 100 unidades.	885	R$ 15,75	R$ 13.938,75
101	Pacote	Sacos plásticos p/ hot dog 22CMX12CM, pacote contendo 100 unidades.	145	R$ 12,27	R$ 1.779,15
102	Pacote	Tampa lisa, plástica, e transparente ara Pote de 100ml e copos de 180/200ml, pacote contendo 100 tampas.	300	R$ 13,30	R$ 3.990,00
103	Caixa	Tampa para pote térmico/marmita retangular. Caixa contendo 100 unidades. Modelo HF90/TP	104	R$ 65,26	R$ 6.787,04
104	Caixa	Touca descartável com elástico. Cor branca, tamanho único. Embalagem com 100 unidades	15	R$ 15,69	R$ 235,35

105	Caixa	Touca descartável, sanfonada, com elástico revestido, em Tnt, branco. Pacote/caixa com 100 unidades.	110	R$ 15,90	R$ 1.749,00
106	Caixa	Copo descartável transparentes, com capacidade de 180 ml, pacote contendo 100 unidades, caixa contendo 25 pacotes. Produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. **COTA RESERVADA 25%**	180	R$ 184,69	R$ 33.244,20
107	Caixa	Copo descartável transparentes, com capacidade de 300 ml, pacote contendo 100 unidades, caixa com 25 pacotes. Produto deve estar de acordo com as normas da ABNT. **COTA RESERVADA 25%**	90	R$ 422,31	R$ 38.007,90
108	Pacote	Papel toalha interfolha, 2 dobras, folha dupla, medindo 22x21,6 cm. Caixa contendo 2000 folhas na cor branco, luxo, com boas propriedades de resistência ao estado úmido ao qual não causa irritações dérmicas. Gramatura 34 gramas por folha. Trazer amostra no dia do certame. **COTA RESERVADA 25%**	842	R$ 29,96	R$ 25.226,32
52	Fardo	Papel toalha interfolha, branco, folha dupla, interfolhada de 2 ou 3 dobras, com 100% de fibras celulósicas virgens, sem fragrância, com alta absorção, papel não reciclado - fardo com 1000 unidades, em quatro pacotes fechados com 250 folhas cada, medindo 23X21 cm. O produto deve estar de acordo com a especificações do INMETRO em relação a largura e comprimento. **COTA RESERVADA 25%**	1.202	R$ 27,44	R$ 32.982,88
			40375		**R$ 1.620.875,23**

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
6	2993	01.01	04.122.0002	2.007	3.3.90.30.21	000
6	2542	01.01	04.122.0002	2.007	3.3.90.30.99	000
25	2989	02.01	04.122.0001	2.001	3.3.90.30.21	000
25	2990	02.01	04.122.0001	2.001	3.3.90.30.99	000
43	4954	03.01	04.122.0002	2.005	3.3.90.30.21	000
43	4994	03.01	04.122.0002	2.005	3.3.90.30.99	000
57	2991	04.01	04.122.0002	2.004	3.3.90.30.21	000
57	2992	04.01	04.122.0002	2.004	3.3.90.30.99	000
71	4955	04.01	04.124.0002	2.006	3.3.90.30.21	000
71	4995	04.01	04.124.0002	2.006	3.3.90.30.99	000
84	2546	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.30.21	000
84	2809	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.30.99	000
111	4956	06.01	04.121.0002	2.150	3.3.90.30.21	000
111	4996	06.01	04.121.0002	2.150	3.3.90.30.99	000
127	2994	07.01	04.131.0004	2.009	3.3.90.30.21	000
127	2995	07.01	04.131.0004	2.009	3.3.90.30.99	000
140	2535	07.02	13.392.0008	2.070	3.3.90.30.21	000
140	2996	07.02	13.392.0008	2.070	3.3.90.30.99	000
160	4957	08.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.30.21	000
160	3484	08.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.30.99	000
176	2997	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.30.21	000
176	2998	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.30.99	000
177	2749	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.30.21	104
177	2999	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.30.99	104
198	3000	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.21	103
198	3001	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.99	103
199	2746	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.21	104

199	3002	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.30.99	104
219	3003	09.01	12.361.0007	2.022	3.3.90.30.21	104
219	3004	09.01	12.361.0007	2.022	3.3.90.30.99	104
232	3005	09.01	12.361.0007	2.023	3.3.90.30.21	103
232	3006	09.01	12.361.0007	2.023	3.3.90.30.99	103
233	3007	09.01	12.361.0007	2.023	3.3.90.30.21	104
233	3008	09.01	12.361.0007	2.023	3.3.90.30.99	104
244	3009	09.01	12.364.0007	2.026	3.3.90.30.21	000
244	3010	09.01	12.364.0007	2.026	3.3.90.30.99	000
264	2751	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.21	103
264	3011	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.99	103
265	2661	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.21	104
265	2784	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.30.99	104
293	2656	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.21	103
293	3012	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.99	103
294	3013	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.21	104
294	2783	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.30.99	104
330	3014	09.01	12.367.0007	2.021	3.3.90.30.21	103
330	3015	09.01	12.367.0007	2.021	3.3.90.30.99	103
345	3016	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.30.21	000
345	3017	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.30.99	000
364	3018	10.01	10.301.0010	2.029	3.3.90.30.21	303
364	3019	10.01	10.301.0010	2.029	3.3.90.30.99	303
381	3020	10.02	10.122.0010	2.040	3.3.90.30.21	303
381	3021	10.02	10.122.0010	2.040	3.3.90.30.99	303
389	3022	10.02	10.301.0010	2.031	3.3.90.30.21	000
389	3023	10.02	10.301.0010	2.031	3.3.90.30.99	000
400	3024	10.02	10.301.0010	2.036	3.3.90.30.21	303
400	3025	10.02	10.301.0010	2.036	3.3.90.30.99	303
416	3026	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.21	303
416	2704	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.99	303
417	2687	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.21	494
417	2705	10.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.30.99	494
445	3029	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.21	303
445	3030	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.99	303
446	3031	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.21	494
446	3032	10.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.30.99	494
484	2693	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.21	000
484	2709	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.99	000
485	2306	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.21	303
485	2706	10.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.30.99	303
500	3033	10.02	10.302.0010	2.039	3.3.90.30.21	303
500	3034	10.02	10.302.0010	2.039	3.3.90.30.99	303
514	3035	10.02	10.302.0010	2.071	3.3.90.30.21	494
514	3036	10.02	10.302.0010	2.071	3.3.90.30.99	494
531	3037	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.30.21	000
531	2404	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.30.99	000
532	3038	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.30.21	494
532	3039	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.30.99	494
549	3040	10.02	10.305.0010	2.067	3.3.90.30.21	000
549	3565	10.02	10.305.0010	2.067	3.3.90.30.99	000
564	2855	11.01	08.244.0011	2.041	3.3.90.30.21	000
564	2858	11.01	08.244.0011	2.041	3.3.90.30.99	000
596	3042	11.01	08.244.0011	2.046	3.3.90.30.21	000
596	3043	11.01	08.244.0011	2.046	3.3.90.30.99	000
605	3044	11.01	08.244.0011	2.047	3.3.90.30.21	000
605	3045	11.01	08.244.0011	2.047	3.3.90.30.99	000
613	1714	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.30.21	000
613	1719	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.30.99	000
620	3048	11.01	08.244.0011	2.051	3.3.90.30.21	000
620	3049	11.01	08.244.0011	2.051	3.3.90.30.99	000

628	3052	11.01	08.244.0012	2.048	3.3.90.30.21	000
628	3053	11.01	08.244.0012	2.048	3.3.90.30.99	000
639	3054	11.02	08.243.0011	6.001	3.3.90.30.21	000
639	3055	11.02	08.243.0011	6.001	3.3.90.30.99	000
650	3056	11.02	08.243.0011	6.002	3.3.90.30.21	000
650	3057	11.02	08.243.0011	6.002	3.3.90.30.99	000
662	3058	11.02	08.243.0011	6.003	3.3.90.30.21	000
662	3059	11.02	08.243.0011	6.003	3.3.90.30.99	000
671	2987	11.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.30.21	000
671	2857	11.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.30.99	000
682	4997	11.03	08.242.0011	2.152	3.3.90.30.21	000
682	4998	11.03	08.242.0011	2.152	3.3.90.30.99	000
688	3050	11.04	08.242.0011	2.081	3.3.90.30.21	000
688	3051	11.04	08.242.0011	2.081	3.3.90.30.99	000
696	3046	11.05	08.241.0011	2.050	3.3.90.30.21	000
696	3047	11.05	08.241.0011	2.050	3.3.90.30.99	000
712	2752	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.30.21	000
712	2754	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.30.99	000
728	3060	12.01	18.541.0014	2.056	3.3.90.30.21	000
728	3061	12.01	18.541.0014	2.056	3.3.90.30.99	000
769	2748	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.21	000
769	3069	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.99	000
770	3070	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.21	510
770	3071	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.30.99	510
791	3072	12.02	15.452.0006	2.060	3.3.90.30.21	000
791	3073	12.02	15.452.0006	2.060	3.3.90.30.99	000

7. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR quanto ao fornecimento contínuo de materiais descartáveis, os quais são indispensáveis para a execução das atividades administrativas, operacionais e para a prestação dos serviços públicos à população.

Os materiais descartáveis são utilizados diariamente em diversos setores da Administração Municipal, incluindo unidades de saúde, estabelecimentos de ensino, centros de atendimento social, departamentos administrativos, unidades operacionais e demais repartições públicas. Esses materiais são empregados em atividades de higiene, acondicionamento de resíduos, preparo e fornecimento de alimentação, atendimento ao público, realização de eventos institucionais e demais serviços que exigem condições adequadas de limpeza, organização, segurança e funcionamento.

A ausência desses materiais compromete diretamente a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, podendo ocasionar prejuízos à prestação dos serviços públicos, dificuldades operacionais, paralisação de atividades essenciais, inadequação das condições de trabalho dos servidores e impactos negativos no atendimento à população.

Considerando que o consumo dos materiais descartáveis ocorre de forma contínua e apresenta variações conforme a demanda de cada Secretaria, torna-se inviável prever com exatidão o quantitativo que será necessário em cada período. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, pois possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos.

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no histórico de consumo, nas necessidades informadas pelas Secretarias Municipais e na previsão de atendimento das demandas durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, buscando assegurar o abastecimento regular dos setores sem comprometer a eficiência da gestão dos recursos públicos.

Além de garantir a continuidade dos serviços públicos, a contratação pretende proporcionar maior eficiência administrativa, economicidade e planejamento das aquisições, permitindo que o Município realize as compras apenas quando houver necessidade efetiva, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, considerando que parte dos itens possui valor estimado compatível com o tratamento diferenciado previsto na legislação, a licitação observará as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014, da Lei Municipal nº 2.367/2017, do Decreto Municipal nº 59/2021 e do Decreto Municipal nº 141/2024, assegurando, quando cabível, a participação exclusiva ou a reserva de cotas para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR, promovendo o fortalecimento da economia local sem comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, visando à eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR.

A contratação contempla o fornecimento parcelado dos materiais, conforme as demandas da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. As aquisições serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento, permitindo que os produtos sejam adquiridos apenas quando efetivamente necessários, promovendo maior eficiência na gestão dos estoques e na aplicação dos recursos públicos.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados em embalagens originais e adequadas ao transporte e armazenamento, observando as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e as normas aplicáveis aos respectivos produtos. Quando exigido pela legislação específica, deverão possuir registro, certificação ou atender às normas expedidas pelos órgãos competentes, como ABNT, INMETRO, ANVISA ou outros que regulamentem o respectivo material.

O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará a conformidade dos materiais com as especificações contratadas, podendo rejeitar aqueles que apresentarem defeitos, avarias, qualidade inferior ou qualquer desconformidade, hipótese em que a contratada deverá providenciar sua substituição, sem qualquer ônus para o Município, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, buscou-se especificar materiais com padrões mínimos de qualidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade, privilegiando, sempre que possível, produtos que atendam à legislação ambiental vigente, possuam embalagens recicláveis ou recicladas e sejam produzidos mediante processos que minimizem impactos ambientais, observada a disponibilidade no mercado e sem restringir a competitividade do certame.

A solução adotada mostra-se adequada para assegurar o abastecimento contínuo das diversas Secretarias Municipais, reduzindo o risco de descontinuidade dos serviços públicos, evitando a formação de estoques excessivos e proporcionando maior planejamento das aquisições, economicidade, competitividade e eficiência administrativa. Além disso, o Sistema de Registro de Preços confere flexibilidade à Administração, permitindo que as contratações ocorram conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

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. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Para pagamento, a empresa deverá apresentar no ato da entrega da mercadoria a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório.

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

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;

f) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

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

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que fora realizada licitações anteriores com este objeto, sendo a mais recente o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECIDOR

12.1 DA FORMA DE SELEÇÃO:

12.1.1 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 POR ITEM.

12.2 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

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

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

12.2.3 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.

12.2.4 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;

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

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

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

12.3.1 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 60 (SESSENTA) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

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

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

12.4.2 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;

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

12.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à

atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

12.4.6 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;

12.4.7 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.

12.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

12.5.1 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 realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

13. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Diego Faxina, matricula 00030759/1, Secretário Municipal, Secretaria de Planejamento.

Da Fiscalização do Contrato

Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos

- Thaís Gabriele Chagas, Chefe D. A. A. Agricultura, matricula 00023736/1, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.

Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:

- Lerian dos Santos Oliveira Gabaldo, Atendente geral, matricula 00030872/1, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal:

- Nagila Maria Terceiro Rocha, Diretora do Departamento de Administração Hospitalar, do Hospital Municipal Drº Raul Sergio Bitencourt, matricula 00029726/1.

Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde

- Juliana Odorizzi, Nutricionista, matrícula 00017256/1, Secretaria Municipal de Saúde e Unidades de Saúde.

Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social:

- Eloneida Claudia Figueira Nunes, Coordenadora do Cras, matricula 00020478/1, Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Industria Comércio, Trabalho e Inovação:

- Michele de Oliveira da Silva, Chefe do Departamento de Indústria e Comercio, matricula 00024414/1, Secretaria Municipal de Indústria e Comercio.

Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo:

• Maycon de Moraes Aparício, Diretor do Departamento de Meio Ambiente, matricula 00024430/1, Secretaria Municipal de Comunicação Social e Cultura.

Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Geral, Gabinete Municipal, Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

• Lucia Cristina Santana, Chefe da Divisão de Zeladoria do Paço Municipal, matricula 00029939/1, Secretaria de Fazenda e Administração.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à necessidade identificada, é fundamental estabelecer requisitos mínimos que assegurem o fornecimento de materiais descartáveis com qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR, observando os princípios da isonomia, competitividade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos da contratação são os seguintes:

Os materiais descartáveis deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, e atender às especificações técnicas constantes do Termo de Referência. Os produtos deverão possuir qualidade compatível com sua finalidade, garantindo resistência, durabilidade e segurança durante sua utilização.

Os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, expedidas pelos órgãos competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA ou outros órgãos fiscalizadores, quando exigidas para cada tipo de material.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, observando os locais indicados pela Administração Municipal e garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso.

Os materiais deverão possuir prazo de validade compatível com sua natureza, garantindo tempo suficiente para utilização pela Administração, não sendo aceitos produtos com prazo de validade reduzido que comprometa seu consumo regular.

A licitante deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, mediante apresentação da documentação exigida pela Lei nº 14.133/2021 e pelo edital, incluindo as declarações legalmente previstas.

Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, poderá ser exigida, quando tecnicamente justificada no edital, a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento anterior de materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Sempre que possível, os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade, priorizando produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente, com utilização de matérias-primas que reduzam impactos ambientais, embalagens recicláveis ou recicladas, quando disponíveis no mercado, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, que apresentarem defeitos, avarias, vícios de fabricação ou qualquer inconformidade constatada no recebimento, deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

A licitação observará o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Complementar nº 147/2014, na Lei Municipal nº 2.367/2017, no Decreto Municipal nº 59/2021 e no Decreto Municipal nº 141/2024, a exclusividade de participação e a reserva de cotas para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e

Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR, conforme os limites e condições estabelecidos na legislação e no edital.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

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

17. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

Em observância ao disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como à Lei Municipal nº 2.367/2017, ao Decreto Municipal nº 59, de 03 de março de 2021, e ao Decreto Municipal nº 141, de 21 de junho de 2024, a presente licitação adotará tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR.

Para os itens cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00, a participação será exclusiva para ME, EPP e MEI sediados no Município de Pérola/PR, desde que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atendam às exigências previstas no edital.

Para os itens cujo valor estimado ultrapasse R$ 80.000,00, será aplicada reserva de cota, sendo 75% destinados à ampla concorrência e 25% destinados exclusivamente às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR, observadas as disposições da legislação vigente.

A adoção do tratamento diferenciado encontra fundamento no incentivo ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, na ampliação da eficiência das políticas públicas e no fortalecimento das empresas locais, objetivos expressamente previstos no artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

O Município realizou levantamento do mercado local, constatando a existência de mais de três empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI, sediadas em Pérola/PR, que exercem atividade compatível com o objeto da presente contratação e possuem condições de atender às exigências do edital, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

A adoção da exclusividade e da reserva de cotas também contribui para o fortalecimento da economia local, estimulando a geração de emprego e renda, aumentando a circulação de recursos no Município, incentivando o empreendedorismo e ampliando a arrecadação tributária municipal, cujos reflexos retornam à coletividade por meio da melhoria dos serviços públicos.

Além disso, a contratação de fornecedores sediados no Município tende a proporcionar maior agilidade na entrega dos materiais, redução dos custos logísticos, facilidade na comunicação entre a Administração e a contratada e maior eficiência na execução contratual, fatores que contribuem para a continuidade dos serviços públicos e para o atendimento do interesse público.

Registra-se, ainda, que a experiência em contratações anteriores demonstrou que fornecedores localizados em regiões mais distantes, em determinadas situações, apresentaram dificuldades no cumprimento dos prazos de entrega e na manutenção do fornecimento, ocasionando transtornos ao regular abastecimento das Secretarias Municipais. A priorização das empresas locais busca mitigar tais riscos, sem afastar a observância dos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

Para comprovação da existência de fornecedores locais aptos a participar do certame, integram os autos do processo administrativo os documentos que demonstram a existência de, no mínimo, três empresas sediadas no Município de Pérola/PR, enquadradas como ME, EPP ou MEI, com atividade compatível com o objeto licitado, dentre as quais:

- **VALDENICE M. MENEGUETI - LIVRARIA** – CNPJ nº 08.366.418/0001-29;
- **PÉROLA COMERCIO DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA** – CNPJ nº 13.530.058/0001-99;
- **GILMAR A. DE SOUZA MERCADO - ME** – CNPJ nº 08.381.403/0001-30;
- **J. C. MARTINS FRUTARIA - ME** – CNPJ nº 04.700.158/0001-25.

Dessa forma, resta demonstrado que a adoção da exclusividade para os itens de até R$ 80.000,00 e da reserva de cotas para os itens de valor superior observa a legislação federal e municipal aplicável, atende ao interesse público,

fomenta o desenvolvimento econômico local e preserva a competitividade do certame, razão pela qual se justifica sua aplicação na presente licitação.

18. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Solicitamos que nesse certame, para os itens **(17-19-50-52)**, seja aplicada a reserva de cotas de que trata o Decreto Federal Nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015.

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

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

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento dos materiais descartáveis será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria demandante.

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme especificado na Ordem de Fornecimento, em dias úteis, no horário compreendido entre **08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, ou outro horário previamente acordado entre as partes.

O prazo para entrega dos materiais será de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, encaminhada por e-mail, sistema eletrônico ou outro meio oficial de comunicação adotado pelo Município.

Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando as justificativas pertinentes, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil** do vencimento do prazo originalmente previsto, para análise quanto à possibilidade de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação, acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas ao transporte e armazenamento, devidamente identificadas e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: será realizado no ato da entrega, pelo servidor responsável, para conferência da quantidade, integridade das embalagens e demais aspectos aparentes dos produtos.

II – Recebimento Definitivo: ocorrerá no prazo de até **01 (um) dia útil** após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, quantidades contratadas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, apresentarem defeitos, avarias, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer outra inconformidade que comprometa sua utilização.

Na hipótese de rejeição dos materiais, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus para o Município, inclusive quanto às despesas de transporte, carga e descarga.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, permanecendo responsável por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades constatadas posteriormente, observado o prazo legal.

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos atendam às especificações constantes neste Termo de Referência, e, quando exigido pela legislação específica, possuam certificações ou registros emitidos pelos órgãos competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA ou outros equivalentes.

Por se tratar de aquisição de materiais descartáveis, não será exigida garantia contratual prevista nos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza, o valor e o baixo risco da contratação.

Também não se aplicam serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva ou assistência técnica, em razão da natureza dos bens objeto da contratação.

A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar as entregas, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, atestar o recebimento dos materiais e comunicar qualquer irregularidade para adoção das medidas administrativas cabíveis.

As entregas serão realizadas conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, constituindo os quantitativos apenas uma estimativa de consumo para o período de sua vigência.

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

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

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

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

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

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

21.6. FISCALIZAÇÃO

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

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

21.6.3. O fiscal do contrato 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).

21.6.4. 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);

21.6.5. 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);

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

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

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

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

21.7. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

21.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

22.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

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

22.1.3. 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;

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

22.1.5. Caberá ainda a Contratada:

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

22.1.7. 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;

22.1.8. 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;

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

22.1.10. 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;

22.1.11. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

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

22.1.13. 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;

22.1.14. 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:

22.1.15. 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;

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

22.1.17. 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);

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

22.1.19. 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;

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

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

22.1.22. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

22.1.27. 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;

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

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

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

22.1.31. 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.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

LUCIANO WILLIAN LAZARIN
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos

ANDRÉ LUIZ STEVANATO DE OLIVEIRA BRANCO
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Inovação

MARIA SONIA CELINI
Secretária Municipal Educação, Esporte e Lazer

MAYCON JUNIOR DOS SANTOS
Secretário Municipal de Cidadania e Assistência Social

ROSANGELA GUANDALÍN
Secretária Municipal de Saúde

BRUNO AUGUSTO SILVÉRIO
Secretário Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo

CARLOS ROBERTO DOMINGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda e Administração

JOSÉ CARLOS PESTANA NA CUNHA
Secretário Municipal Geral

DIEGO FAXINA
Secretário Municipal de Planejamento
Gestor do Contrato

RENATA TRENTIN
Responsável pela elaboração do TR

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO N° 30/2026
PROCESSO nº 10/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

1. DADOS DO PROCESSO

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

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.	Luciano Willian Lazarin
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Secretaria Municipal de Indústria, Comercio, Trabalho e Inovação	André Luiz Stevanato de Oliveira Branco
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo	Bruno Augusto Silvério
Secretaria Municipal Geral	José Carlos Pestana da Cunha
Secretaria Municipal de Planejamento	Diego Faxina
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração	Carlos Roberto Domingues dos Santos

Objeto: Evitar o desabastecimento de materiais descartáveis necessários ao funcionamento das diversas Secretarias Municipais.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR quanto ao fornecimento contínuo de materiais descartáveis, os quais são indispensáveis para a execução das atividades administrativas, operacionais e para a prestação dos serviços públicos à população.

Os materiais descartáveis são utilizados diariamente em diversos setores da Administração Municipal, incluindo unidades de saúde, estabelecimentos de ensino, centros de atendimento social, departamentos administrativos, unidades operacionais e demais repartições públicas. Esses materiais são empregados em atividades de higiene, acondicionamento de resíduos, preparo e fornecimento de alimentação, atendimento ao público, realização de eventos institucionais e demais serviços que exigem condições adequadas de limpeza, organização, segurança e funcionamento.

A ausência desses materiais compromete diretamente a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, podendo ocasionar prejuízos à prestação dos serviços públicos, dificuldades operacionais, paralisação de atividades essenciais, inadequação das condições de trabalho dos servidores e impactos negativos no atendimento à população.

Considerando que o consumo dos materiais descartáveis ocorre de forma contínua e apresenta variações conforme a demanda de cada Secretaria, torna-se inviável prever com exatidão o quantitativo que será necessário em cada período. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, pois possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos.

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no histórico de consumo, nas necessidades informadas pelas Secretarias Municipais e na previsão de atendimento das demandas durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, buscando assegurar o abastecimento regular dos setores sem comprometer a eficiência da gestão dos recursos públicos.

Além de garantir a continuidade dos serviços públicos, a contratação pretende proporcionar maior eficiência administrativa, economicidade e planejamento das aquisições, permitindo que o Município realize as compras apenas quando houver necessidade efetiva, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, considerando que parte dos itens possui valor estimado compatível com o tratamento diferenciado previsto na legislação, a licitação observará as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014, da Lei Municipal nº 2.367/2017, do Decreto Municipal nº 59/2021 e do Decreto Municipal nº 141/2024, assegurando, quando cabível, a participação exclusiva ou a reserva de cotas para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR, promovendo o fortalecimento da economia local sem comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à necessidade identificada, é fundamental estabelecer requisitos mínimos que assegurem o fornecimento de materiais descartáveis com qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR, observando os princípios da isonomia, competitividade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos da contratação são os seguintes:

Os materiais descartáveis deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, e atender às especificações técnicas constantes do Termo de Referência. Os produtos deverão possuir qualidade compatível com sua finalidade, garantindo resistência, durabilidade e segurança durante sua utilização.

Os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, expedidas pelos órgãos competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA ou outros órgãos fiscalizadores, quando exigidas para cada tipo de material.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, observando os locais indicados pela Administração Municipal e garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso.

Os materiais deverão possuir prazo de validade compatível com sua natureza, garantindo tempo suficiente para utilização pela Administração, não sendo aceitos produtos com prazo de validade reduzido que comprometa seu consumo regular.

A licitante deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, mediante apresentação da documentação exigida pela Lei nº 14.133/2021 e pelo edital, incluindo as declarações legalmente previstas.

Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, poderá ser exigida, quando tecnicamente justificada no edital, a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento anterior de materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Sempre que possível, os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade, priorizando produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente, com utilização de matérias-primas que reduzam impactos ambientais, embalagens recicláveis ou recicladas, quando disponíveis no mercado, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, que apresentarem defeitos, avarias, vícios de fabricação ou qualquer inconformidade constatada no recebimento, deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

A licitação observará o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Complementar nº 147/2014, na Lei Municipal nº 2.367/2017, no Decreto Municipal nº 59/2021 e no Decreto Municipal nº 141/2024, a exclusividade de participação e a reserva de cotas para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e

Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR, conforme os limites e condições estabelecidos na legislação e no edital.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades dos materiais descartáveis foi elaborada com base no levantamento das necessidades realizado pelas diversas Secretarias do Município de Pérola/PR, considerando o histórico de consumo dos exercícios anteriores, as demandas atualmente existentes, a previsão de utilização durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e a continuidade dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal. Por se tratar de materiais de consumo contínuo e indispensáveis ao funcionamento dos diversos setores da Administração, os quantitativos foram definidos de forma a atender às necessidades estimadas de cada Secretaria, contemplando as atividades administrativas, operacionais, educacionais, de saúde, assistência social e demais serviços públicos municipais.

Na definição das quantidades foram considerados, entre outros aspectos:

O histórico de consumo registrado em contratações anteriores;

As solicitações encaminhadas pelas Secretarias Municipais, considerando suas demandas específicas;

A projeção de consumo para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços;

A necessidade de manutenção do abastecimento contínuo dos setores, evitando a interrupção dos serviços públicos por falta de materiais;

A busca pelo equilíbrio entre a manutenção de estoque suficiente para atendimento das demandas e a racionalização dos recursos públicos, evitando aquisições superiores às efetivamente necessárias.

A adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para que os quantitativos estimados representem apenas uma expectativa de consumo, não gerando obrigação de aquisição integral dos itens registrados. As contratações ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, proporcionando maior eficiência na gestão dos estoques, redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

As memórias de cálculo e os documentos que subsidiaram a definição dos quantitativos encontram-se anexados ao processo administrativo, sendo compostos pelos levantamentos de demanda encaminhados pelas Secretarias Municipais, pelo histórico de consumo e pelas estimativas de utilização para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Por fim, a estimativa das quantidades foi estabelecida buscando compatibilizar o atendimento integral das necessidades da Administração com a obtenção de economia de escala, favorecendo a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

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 referenciais para a presente contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando fontes de pesquisa distintas e compatíveis com o objeto, com o objetivo de identificar valores praticados no mercado e estabelecer parâmetro confiável para a contratação, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Para a composição da estimativa de preços, foram consideradas **três fontes principais de pesquisa**, quais sejam: pesquisa direta com fornecedores, mediante obtenção de orçamentos junto a empresas do ramo estabelecidas na região; consultas realizadas por meio da plataforma LF Sistemas, contratada pelo Município de Pérola/PR para apoio à pesquisa de preços; e contratações similares realizadas pela Administração Pública, mediante consulta às Atas de Registro de Preços formalizadas no ano de 2025, contendo itens compatíveis ou similares aos que integram a presente contratação.

A pesquisa direta com fornecedores locais foi realizada com empresas que atuam no segmento de fornecimento de materiais descartáveis, buscando obter preços atuais e compatíveis com as condições de fornecimento pretendidas pelo Município. Os orçamentos coletados constituem importante referência para aferição dos valores praticados no mercado, considerando as especificidades do objeto e as condições efetivas de aquisição.

Também foi utilizada a plataforma LF Sistemas, ferramenta contratada pelo Município de Pérola/PR, que possibilita a consulta às bases de preços e contratações públicas, permitindo o levantamento de referências de mercado e a comparação dos valores encontrados para os itens pretendidos. Os dados obtidos por meio da plataforma foram utilizados como fonte complementar à pesquisa direta, contribuindo para ampliar a base de informações utilizada na formação do preço estimado.

Como terceira fonte, foram analisadas Atas de Registro de Preços realizadas no exercício de 2025, cujos objetos e itens apresentaram compatibilidade ou similaridade com os materiais descartáveis objeto desta contratação. A utilização dessas contratações anteriores permite verificar valores efetivamente registrados pela Administração Pública e constitui referência relevante para a avaliação da compatibilidade dos preços estimados com aqueles praticados em contratações públicas recentes.

A utilização conjunta das diferentes fontes de pesquisa permite ampliar a confiabilidade da estimativa, reduzir o risco de distorções decorrentes da utilização isolada de determinada fonte e proporcionar uma visão mais abrangente dos preços praticados para os materiais pretendidos. Na análise dos dados coletados, serão considerados os valores unitários correspondentes a cada item, observando-se a compatibilidade das especificações, unidades de fornecimento, condições de entrega e demais características que possam influenciar na formação dos preços.

As pesquisas realizadas, orçamentos dos fornecedores, relatórios e consultas extraídas da plataforma LF Sistemas, bem como as Atas de Registro de Preços utilizadas como referência, juntamente com as respectivas memórias de cálculo e demais documentos que fundamentam a formação dos valores estimados, integrarão os autos do processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e possibilidade de verificação da metodologia empregada.

Dessa forma, a estimativa de preços será utilizada como parâmetro para a definição do valor estimado da contratação e para a análise da aceitabilidade das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico, contribuindo para a observância dos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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

Em atendimento ao disposto no inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade de fornecimento de materiais descartáveis às diversas Secretarias do Município de Pérola/PR, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais.

Verificou-se que existe ampla oferta de empresas especializadas no fornecimento de materiais descartáveis, tanto em âmbito regional quanto nacional, o que assegura a competitividade do certame e amplia a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Foram analisadas as seguintes alternativas:

Solução 1 – Aquisição por demanda, mediante Dispensa de Licitação ou processos licitatórios individuais

Nesta alternativa, cada necessidade de aquisição seria atendida por meio da realização de processos independentes, sempre que surgisse demanda por materiais descartáveis.

Vantagens:

- Aquisição apenas quando houver necessidade imediata.

Desvantagens:

- Maior número de processos administrativos e licitatórios.
- Aumento dos custos administrativos e do tempo necessário para as contratações.
- Maior risco de desabastecimento em razão dos prazos necessários para cada aquisição.
- Perda de economia de escala e redução da competitividade.

Solução 2 – Aquisição com quantitativo previamente definido em contrato único

Consiste na aquisição integral dos materiais em uma única contratação, com entrega total dos quantitativos estimados.

Vantagens:

- Redução da frequência de procedimentos de compra.
- Possibilidade de obtenção de preços competitivos em razão do volume contratado.

Desvantagens:

- Necessidade de disponibilidade imediata de recursos orçamentários.
- Formação de estoques elevados.
- Maior risco de perdas por deterioração, danos ou obsolescência de determinados materiais.
- Possibilidade de aquisição de quantitativos superiores à necessidade real.

Solução 3 – Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado (Solução adotada)

Esta alternativa consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, permitindo que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Vantagens:

- Maior economicidade, em razão da competição entre fornecedores.
- Aquisições realizadas somente conforme a necessidade da Administração.
- Redução da formação de estoques excessivos.
- Menor risco de desabastecimento.
- Melhor planejamento das aquisições.
- Maior eficiência na gestão dos recursos públicos.
- Redução dos custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos processos licitatórios.
- Flexibilidade para atendimento das demandas das diversas Secretarias.

Desvantagens:

- Necessidade de adequado gerenciamento da Ata de Registro de Preços e do acompanhamento dos saldos registrados.

Análise Comparativa

Após a análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a realização de **Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item**, apresenta a melhor relação entre custo e benefício para a Administração Municipal.

A solução adotada proporciona maior eficiência administrativa, amplia a competitividade entre os fornecedores, possibilita aquisições parceladas conforme a demanda efetiva, evita a formação de estoques desnecessários e reduz significativamente o risco de interrupção dos serviços públicos por falta de materiais descartáveis.

Além disso, o Registro de Preços permite melhor gestão orçamentária, uma vez que não obriga a Administração à aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, possibilitando contratações conforme a necessidade e a disponibilidade financeira do Município.

Foram ainda consideradas as experiências de contratações anteriores realizadas pelo Município, constatando-se que o fornecimento parcelado por meio de Ata de Registro de Preços tem atendido satisfatoriamente às necessidades das Secretarias, proporcionando regularidade no abastecimento e maior controle da execução contratual. Também foram observadas práticas adotadas por outros órgãos públicos para contratações de objetos semelhantes, verificando-

se que o Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços é a modalidade mais utilizada para aquisições dessa natureza, em razão da sua eficiência, competitividade e economicidade.

Diante do levantamento realizado, conclui-se que a solução escolhida é a mais adequada para atender ao interesse público, apresentando a melhor relação custo-benefício durante todo o ciclo da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União acerca da necessidade de avaliação das alternativas disponíveis antes da definição da solução a ser contratada.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, visando à eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR.

A contratação contempla o fornecimento parcelado dos materiais, conforme as demandas da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. As aquisições serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento, permitindo que os produtos sejam adquiridos apenas quando efetivamente necessários, promovendo maior eficiência na gestão dos estoques e na aplicação dos recursos públicos.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados em embalagens originais e adequadas ao transporte e armazenamento, observando as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e as normas aplicáveis aos respectivos produtos. Quando exigido pela legislação específica, deverão possuir registro, certificação ou atender às normas expedidas pelos órgãos competentes, como ABNT, INMETRO, ANVISA ou outros que regulamentem o respectivo material.

O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará a conformidade dos materiais com as especificações contratadas, podendo rejeitar aqueles que apresentarem defeitos, avarias, qualidade inferior ou qualquer desconformidade, hipótese em que a contratada deverá providenciar sua substituição, sem qualquer ônus para o Município, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, buscou-se especificar materiais com padrões mínimos de qualidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade, privilegiando, sempre que possível, produtos que atendam à legislação ambiental vigente, possuam embalagens recicláveis ou recicladas e sejam produzidos mediante processos que minimizem impactos ambientais, observada a disponibilidade no mercado e sem restringir a competitividade do certame.

A solução adotada mostra-se adequada para assegurar o abastecimento contínuo das diversas Secretarias Municipais, reduzindo o risco de descontinuidade dos serviços públicos, evitando a formação de estoques excessivos e proporcionando maior planejamento das aquisições, economicidade, competitividade e eficiência administrativa. Além disso, o Sistema de Registro de Preços confere flexibilidade à Administração, permitindo que as contratações ocorram conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, em conformidade com os princípios estabelecidos na 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 por item.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da presente contratação, o Município de Pérola/PR pretende assegurar o fornecimento contínuo de materiais descartáveis necessários ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, garantindo a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Os principais resultados esperados com a contratação são:

Garantir o abastecimento regular de materiais descartáveis indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e dos serviços públicos municipais, evitando descontinuidade das atividades por falta de insumos;

Proporcionar maior eficiência no planejamento e na gestão das aquisições, por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração;

Promover a economicidade dos recursos públicos, mediante a realização de procedimento licitatório com ampla competitividade, possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

Reduzir custos administrativos, evitando a realização de diversos processos licitatórios para aquisição dos mesmos materiais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços;

Otimizar a gestão dos estoques, minimizando desperdícios, reduzindo o risco de perdas por armazenamento prolongado e evitando aquisições em quantitativos superiores à necessidade real;

Proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais, permitindo que os materiais sejam fornecidos sempre que houver necessidade, mediante emissão de Ordem de Fornecimento;

Assegurar que os produtos fornecidos atendam aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, contribuindo para a adequada execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal;

Fortalecer o desenvolvimento econômico local, mediante a aplicação do tratamento diferenciado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no Município de Pérola/PR, nos casos previstos na legislação vigente;

Incentivar, sempre que possível, a aquisição de produtos que atendam às normas ambientais aplicáveis e que utilizem embalagens recicláveis ou recicladas, contribuindo para práticas de consumo mais sustentáveis, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, financeiros e logísticos da Administração Municipal, promovendo maior eficiência na gestão pública, observando os princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há.

13. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

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

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para o fornecimento de materiais descartáveis poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de matérias-primas, à geração de resíduos sólidos e ao descarte das embalagens e dos produtos após sua utilização.

Considerando a natureza do objeto, a Administração buscará adotar medidas que contribuam para minimizar tais impactos, observando os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, sempre que compatíveis com o interesse público e sem restringir a competitividade do certame.

Como medidas mitigadoras, poderão ser observadas as seguintes diretrizes:

Priorização, sempre que disponíveis no mercado e tecnicamente adequados, de produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente;

Preferência por materiais que possuam menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida, sem comprometer a qualidade, a eficiência e a economicidade da contratação;

Incentivo ao fornecimento de produtos acondicionados em embalagens recicláveis ou recicladas;

Orientação para que as embalagens e demais resíduos gerados sejam destinados de forma ambientalmente adequada, observando as normas de gerenciamento de resíduos sólidos e a coleta seletiva existente no Município;

Observância, pela contratada, da legislação ambiental aplicável durante os processos de fabricação, transporte e fornecimento dos materiais.

Ressalta-se que, em razão da natureza dos bens a serem adquiridos, não se aplica a exigência de manutenção, assistência técnica ou logística reversa obrigatória, uma vez que os materiais descartáveis objeto da contratação não se enquadram, em regra, entre os produtos sujeitos à logística reversa prevista na legislação específica, sem prejuízo da observância das obrigações legais eventualmente aplicáveis a determinados fabricantes ou produtos.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa complexidade e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção das medidas acima descritas, aliando o atendimento das necessidades da Administração à promoção de práticas ambientalmente responsáveis.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, conclui-se que a contratação é tecnicamente, operacionalmente e economicamente viável, mostrando-se adequada para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR quanto ao fornecimento de materiais descartáveis indispensáveis ao desempenho de suas atividades e à continuidade dos serviços públicos.

O levantamento da demanda demonstrou a necessidade contínua desses materiais, enquanto a análise de mercado evidenciou a existência de número suficiente de fornecedores aptos a atender ao objeto, garantindo ampla competitividade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A solução escolhida, consistente na realização de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, apresenta-se como a alternativa mais eficiente e econômica, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade das Secretarias, reduzindo custos administrativos, evitando a formação de estoques excessivos e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A estimativa das quantidades foi fundamentada no histórico de consumo, nas necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais e na previsão de utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Da mesma forma, a estimativa de preços será elaborada com base em pesquisa de mercado realizada por meio de plataforma especializada contratada pelo Município, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação também observará o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014, da Lei Municipal nº 2.367/2017, do Decreto Municipal nº 59/2021 e do Decreto Municipal nº 141/2024, promovendo o desenvolvimento econômico local, sem prejuízo da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório para constituição de Ata de Registro de Preços, por meio de Pregão Eletrônico, visando ao eventual e futuro fornecimento de materiais descartáveis para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Possíveis Danos	Medidas Preventivas
Baixa competitividade do certame	Baixa	Médio	Redução da concorrência e obtenção de preços menos vantajosos.	Elaborar edital com exigências proporcionais ao objeto, ampla divulgação da licitação e julgamento por menor preço por item.
Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações	Média	Alto	Prejuízo às atividades das Secretarias e necessidade de substituição dos produtos.	Estabelecer critérios claros de recebimento, fiscalização e substituição dos materiais que apresentarem desconformidades.
Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Desabastecimento dos setores e comprometimento da continuidade dos serviços públicos.	Definir prazo de entrega compatível com a necessidade da Administração, prever penalidades contratuais e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços.
Descumprimento das obrigações contratuais pela contratada	Baixa	Alto	Interrupção do fornecimento e prejuízos à Administração.	Fiscalização contínua da execução contratual, aplicação das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços quando necessário.
Variação significativa dos preços de mercado durante a vigência da Ata	Média	Médio	Solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro ou desinteresse do fornecedor em manter o fornecimento.	Elaborar pesquisa de preços consistente, acompanhar o mercado e analisar os pedidos de revisão conforme a legislação vigente.

Consumo superior ao previsto pelas Secretarias	Média	Médio	Esgotamento precoce dos quantitativos registrados.	Monitorar periodicamente o consumo, controlar os saldos da Ata de Registro de Preços e planejar nova contratação antes do término da vigência, se necessário.
Recebimento de materiais com avarias ou embalagens danificadas	Baixa	Médio	Perda de materiais e comprometimento da utilização dos produtos.	Realizar conferência no ato do recebimento, recusando produtos danificados e exigindo sua substituição sem ônus para a Administração.
Gestão inadequada da Ata de Registro de Preços	Baixa	Alto	Perda de controle dos saldos, vencimento da Ata e descontinuidade do abastecimento.	Designar fiscal da Ata, controlar quantitativos, vigência e emissões das Ordens de Fornecimento por meio de acompanhamento periódico.
Geração de resíduos decorrentes do uso dos materiais descartáveis	Alta	Baixo	Aumento da geração de resíduos sólidos e impactos ambientais.	Priorizar, quando possível, produtos com menor impacto ambiental, incentivar a correta segregação dos resíduos e o descarte ambientalmente adequado, observando a legislação vigente.

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.

LUCIANO WILLIAN LAZARIN
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos

DIEGO FAXINA
Secretário Municipal de Planejamento
Gestor do contrato

MARIA SONIA CELINI
Secretária Municipal Educação, Esporte e Lazer

MAYCON JUNIOR DOS SANTOS
Secretário Municipal de Cidadania e Assistência Social

ROSANGELA GUANDALÍN
Secretária Municipal de Saúde

BRUNO AUGUSTO SILVÉRIO
Secretário Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo

CARLOS ROBERTO DOMINGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda e Administração

ANDRÉ LUIZ STEVANATO DE OLIVEIRA BRANCO
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Inovação

JOSÉ CARLOS PESTANA NA CUNHA
Secretário Municipal Geral

RENATA TRENTIN
Responsável pela elaboração do ETP

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026
Modelo de proposta COMERCIAL AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 30/2026

Pelo presente instrumento, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/0001-XX],** com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO**], por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, estabelecida na **[ENDEREÇO COMPLETO],** do contato telefônico nº **[TELEFONE FAX],** de endereço eletrônico **[GMAIL OU HOTMAIL, SE HOUVER]**, inscrita no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, sob nº **[XX.XXX.XXX/0001-XX],** neste ato representada por **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL],** ocupante do cardo de **[NOMENCLATURA DO CARGO DE OCUPAÇÃO],** e portador da cédula Registro Geral – RG ou da Carteira de Identidade Nacional – CIN, sob o nº **[XX.XXX.XXX-X – SESP/PR]**, e do comprovante de Cadastro de pessoas Físicas – CPF, sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, residente e domiciliado no **[RUA, Nº PREDIAL, BAIRRO, CIDADE, ESTADO E CEP]**, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 30/2026 em epigrafe que tem por objeto a [Categoria], em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município.

Fica estabelecido a proposta comercial ajustada com o valor mensal proposto de **R$ XXX,XX [VALOR POR EXTENSO],** e o valor global anual proposto é de **R$ XXX,XX [VALOR POR EXTENSO],** que nossa proposta para execução do **Edital de licitação por Pregão Eletrônico n.º Nº 30/2026**, com prazo de validade **[MÍNIMO DE 60 SESSENTA DIAS]**, a contar da data de abertura do certame.

Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas concernentes ao fornecimento **[OBJETO ADQUIRIDO NA REFERIDA LICITAÇÃO],** os benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos, e que todos os produtos adquiridos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.

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

O campo "Marca" deverá ser preenchido pelo licitante apenas para fins de identificação do produto eventualmente fornecido, quando aplicável. Não há exigência de marca específica por parte da Administração, sendo admitidos quaisquer produtos ou materiais que atendam integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.
Nos casos em que o objeto envolver prestação de serviços ou itens que não possuam identificação comercial de marca, o campo poderá ser preenchido com a expressão "não se aplica"

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 encaminhamos anexado a proposta a planilha resumo de orçamento, com os valores resultantes da composição de custo e formação de preços.

Declaramos que manteremos a **execução do objeto contratado** durante o período de 12(doze) meses e se acaso for prorrogado por mais 12(doze) meses**,** a contar da data de assinatura do contrato.

Acompanham a presente proposta, os documentos requeridos, e aproveitamos para confirmar nosso endereço para eventual correspondência e o banco com o qual mantemos relações comerciais.

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

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

E-mail institucional: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

[CIDADE, ESTADO], aos **[DIA]** dias do mês de **[XXXXXXXXXXXXXXXX],** de 2026.

Local para assinatura digital ou escrita

_____

[NOME DA EMPRESA - CNPJ]
[NOME DO REPRESENTANTE]
CPF: **[XXX.XXX.XXX-XX]**
(Sócio Gerente)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Pérola , Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 30/2026

Pelo presente instrumento, a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ DA EMPRESA],** com sede em [**ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA, INCLUINDO LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO E CEP]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal infra-assinado(a), **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) do RG nº **[NÚMERO DO RG]** e CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, no cargo de **[CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, declara para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, especialmente as previstas no Código Penal e na Lei nº 14.133/2021, o que segue:

1. Declarações Essenciais para Habilitação e Contratação:
Enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa:
( ) Declara, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações (Lei Complementar nº 147/2014), bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. A obtenção de benefícios decorrentes deste enquadramento fica limitada conforme o § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2. Conformidade com os Requisitos de Habilitação e Proposta:
Declara que CUMPRE integralmente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do [MODALIDADE DA LICITAÇÃO] n° [NÚMERO DO PROCESSO/LICITAÇÃO] e que a proposta apresentada está em conformidade com todas as exigências editalícias, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, na forma do Art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3. Capacidade de Execução do Objeto:
Declara que possui plena capacidade técnica, operacional e financeira para efetuar o fornecimento dos produtos/serviços licitados, referente ao [MODALIDADE DA LICITAÇÃO] Nº [NÚMERO DO PROCESSO/LICITAÇÃO], nas quantidades e nos prazos previstos, e que está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus anexos.

4. Inexistência de Fatos Impeditivos e Veracidade das Informações:
Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e futura contratação no [MODALIDADE DA LICITAÇÃO] n° [NÚMERO DO PROCESSO/LICITAÇÃO], ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes que possam afetar sua capacidade de contratar, conforme o Art. 63 da Lei nº 14.133/2021. A licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, sob as sanções legais cabíveis.

5. Não Emprego de Menor:
Declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e no Art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

6. Inexistência de Trabalho Degradante ou Forçado:
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, bem como a legislação correlata sobre direitos humanos e condições dignas de trabalho.

7. Cumprimento da Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência e Reabilitados:
Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (especialmente a Lei nº 8.213/1991) e em outras normas específicas, conforme o Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8. Idoneidade e Ausência de Sanções:
Declara que não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, nem foi suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, estando apta a contratar com o poder público, em conformidade com o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

9. Ausência de Vínculo com Servidores ou Dirigentes:
Declara, para os devidos fins, que não possui em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em observância aos princípios da moralidade, impessoalidade e prevenção de conflito de interesses.

10. Integralidade dos Custos Trabalhistas na Proposta:
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, conforme o Art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11. Elaboração Independente da Proposta:
Declara, que a proposta foi elaborada de forma independente, sem a participação de outros licitantes ou de pessoas não autorizadas, e que as informações contidas na proposta são verdadeiras e fidedignas, em conformidade com a legislação anticorrupção e de defesa da concorrência, e nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

12. Conhecimento e Compromisso com Normas Anticorrupção e Integridade:
Declara, conhecer e se comprometer a observar as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, incluindo, mas não se limitando, à Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), à Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seus regulamentos. A licitante se compromete a não oferecer, dar ou se comprometer a dar, aceitar ou se comprometer a aceitar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como a não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Garante, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores agirão da mesma forma.

13. Programa de Integridade (se aplicável como critério de desempate):
( ) Declara possuir programa de integridade, conforme as orientações dos órgãos de controle, para fins de aplicação do critério de desempate previsto no Art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. (*Marcar este item caso a empresa possua e o edital preveja este critério*).

14. Ações de Equidade entre Homens e Mulheres (se aplicável como critério de desempate):
( ) Declara desenvolver ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico, para fins de aplicação do critério de desempate previsto no Art. 60, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. (*Marcar este item caso a empresa desenvolva e o edital preveja este critério*).

15. Dados para Comunicação e Notificação:
Declara, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que as notificações sejam encaminhadas para:
E-mail.....: **[ENDEREÇO DE E-MAIL PARA NOTIFICAÇÕES]**
Telefone.: **[TELEFONE COM DDD PARA NOTIFICAÇÕES]**

16. Compromisso de Manutenção das Condições de Habilitação:
Compromete-se a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços / Contrato dela decorrente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o Art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, e a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas nesta declaração.

[CIDADE, ESTADO], aos **[DIA]** dias do mês de **[XXXXXXXXXXXXXXXX],** de 2026.

Local para assinatura digital ou escrita

_____

[NOME DO REPRESENTANTE]
[NOMENCLATURA DO CARGO OU FUNÇÃO QUE OCUPA]
CPF: **[XXX.XXX.XXX-XX]**
(Sócio Gerente)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO N° 30/2026

MODELO DE PROCURAÇÃO

1. OUTORGANTE:
[NOME DA EMPRESA OU RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o no **[00.000.000/0001-00],** com sede administrativa localizada na **[ENDEREÇO COMPLETO, RUA/AV, NO, BAIRRO, CIDADE/UF, CEP],** neste ato representada por seu sócio- administrador/diretor, Sr(a). **[NOME DO ADMINISTRADOR], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[0000000]** - **[ÓRGÃO EMISSOR/UF]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o no **[000.000.000-00]**, residente e domiciliado(a) na **[ENDEREÇO COMPLETO DO ADMINISTRADOR]**.

2. OUTORGADO:
[NOME DO REPRESENTANTE/PROCURADOR], **[NACIONALIDADE]**, **[ESTADO CIVIL]**, **[PROFISSÃO]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[0000000]** - **[ÓRGÃO EMISSOR/UF]** e inscrito(a) no CPF/ MF sob o no **[000.000.000-00]**, residente e domiciliado(a) na **[ENDEREÇO COMPLETO DO REPRESENTANTE]**.

3. OBJETIVO E PODERES:
Por este instrumento particular de mandato, a Outorgante constitui o Outorgado como seu procurador, concedendo-lhe os poderes necessários para representá-la perante qualquer órgão, entidade ou repartição da Administração Pública Municipal, com o fim específico de participar de procedimentos licitatórios regidos pela Lei no 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial no certame referente ao **[INSERIR NÚMERO DO EDITAL/PROCESSO]** e toda e qualquer licitação de interesse da outorgante.

Para a consecução do objetivo deste mandato, são outorgados os seguintes poderes específicos ao Outorgado, em estrita observância aos ritos da Lei no 14.133/2021:

a) FASE DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: Apresentar, assinar e submeter propostas de preços, adequações de planilhas, propostas comerciais reformuladas e documentos de habilitação exigidos nos editais;

b) FASE COMPETITIVA (LANCES): Formular lances verbais, eletrônicos ou escritos, bem como exercer o direito de preferência ou de negociação direta de condições mais vantajosas com o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação;

c) DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS: Assinar e emitir declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, inexistência de fatos impeditivos, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal (trabalho de menores), e demais declarações exigidas pela legislação ou pelos instrumentos convocatórios;

d) RECURSOS E DEFESAS: Manifestar intenção de recorrer, interpor recursos administrativos, apresentar contrarrazões, impugnar editais, formular esclarecimentos, bem como desistir expressamente de prazos recursais ou de recursos já interpostos;

e) ATAS E CONTRATOS: Assinar atas de registro de preços, termos de homologação, contratos administrativos e seus respectivos termos aditivos, recebendo notificações, intimações, ordens de início de serviço e comunicações de qualquer natureza.

4. SUBSTABELECIMENTO:
O presente mandato é outorgado com caráter personalíssimo, sendo expressamente VEDADO o substabelecimento dos poderes aqui conferidos.
Autoriza-se o SUBSTABELECIMENTO dos poderes aqui outorgados, no todo ou em parte, com ou sem reservas de iguais poderes, mediante prévia anuência por escrito do Outorgante.

5. PRAZO DE VALIDADE:

O presente instrumento terá validade até **[INSERIR DATA DD/MM/AAAA]** ou a condição: **["O ENCERRAMENTO DEFINITIVO DO PROCESSO LICITATÓRIO ACIMA REFERENCIADO"]**, revogando-se automaticamente após o decurso do prazo, ressalvados os atos praticados e as obrigações contratuais decorrentes assumidas durante sua vigência.

[CIDADE, ESTADO], aos **[DIA]** dias do mês de **[XXXXXXXXXXXXXXXX],** de 2026.

Local para assinatura digital ou escrita

_____

[NOME DO REPRESENTANTE]
[NOMENCLATURA DO CARGO OU FUNÇÃO QUE OCUPA]
CPF: **[XXX.XXX.XXX-XX]**
(Sócio Gerente)

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Aos **[dia]** dias do mês de **[mês]** de 2026, na Prefeitura Municipal de Pérola, por intermédio de seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como da legislação correlata, resolve, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Licitatório nº **30/2026** , na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para Registro de Preços nº **30/2026**, homologado e constante dos autos, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa classificada em primeiro lugar: **[NOME DA EMPRESA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX],** sediada na **[RUA/AVENIDA]**, nº **[XXXX]**, **[BAIRRO]**, CEP **[XXXXX-XXX]**, na cidade de **[CIDADE]** – **[UF]**, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) **[Nome do Representante]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **[XX.XXX.XXX-X]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, residente e domiciliado(a) na cidade de **[Cidade] – [UF].** O presente registro atende rigorosamente às condições previstas no Edital de Licitação publicado no Diário Oficial do Município de Pérola, na data de **[DD/MM/AAAA]**, sujeitando-se as partes, em sua totalidade, às normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e às cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1. A presente ata tem por objeto o **Fornecimento de materiais descartáveis, para serem utilizados pelas diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná. .**

1.1.1. PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

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

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

1.2. 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O fornecimento dos materiais descartáveis será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das diversas Secretarias do Município de Pérola/PR, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria demandante.

2.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme especificado na Ordem de Fornecimento, em dias úteis, no horário compreendido entre **08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, ou outro horário previamente acordado entre as partes.

2.3. O prazo para entrega dos materiais será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, encaminhada por e-mail, sistema eletrônico ou outro meio oficial de comunicação adotado pelo Município.

2.4. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando as justificativas pertinentes, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil** do vencimento do prazo originalmente previsto, para análise quanto à possibilidade de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

2.5. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação, acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas ao transporte e armazenamento, devidamente identificadas e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.6. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: será realizado no ato da entrega, pelo servidor responsável, para conferência da quantidade, integridade das embalagens e demais aspectos aparentes dos produtos.

II – Recebimento Definitivo: ocorrerá no prazo de até **01 (um) dia útil** após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, quantidades contratadas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2.7. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, apresentarem defeitos, avarias, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer outra inconformidade que comprometa sua utilização.

2.8. Na hipótese de rejeição dos materiais, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus para o Município, inclusive quanto às despesas de transporte, carga e descarga.

2.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, permanecendo responsável por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades constatadas posteriormente, observado o prazo legal.

2.10. A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos atendam às especificações constantes neste Termo de Referência, e, quando exigido pela legislação específica, possuam certificações ou registros emitidos pelos órgãos competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA ou outros equivalentes.

2.11. Por se tratar de aquisição de materiais descartáveis, não será exigida garantia contratual prevista nos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza, o valor e o baixo risco da contratação.

2.12. Também não se aplicam serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva ou assistência técnica, em razão da natureza dos bens objeto da contratação.

2.13. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar as entregas, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, atestar o recebimento dos materiais e comunicar qualquer irregularidade para adoção das medidas administrativas cabíveis.

2.14. As entregas serão realizadas conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, constituindo os quantitativos apenas uma estimativa de consumo para o período de sua vigência.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

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

4.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar no ato da entrega da mercadoria a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório.

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

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.

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

CLÁUSULA QUINTA – 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:

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

5.1.7. 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;

5.1.8. 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;

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

5.1.10. 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;

5.1.11. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

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

5.1.13. 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;

5.1.14.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:

5.1.15. 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;

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

5.1.17. 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);

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

5.1.19. 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;

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

5.1.21. 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:

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

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

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

5.2.5. 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;

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

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

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

5.2.9. 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 05 (cinco) 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.

8. CLAUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. 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;

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

8.1.2.1. 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;

8.1.2.2. 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;

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

8.5.5. 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 da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

9.1.1.1. 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.

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

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

9.1.3. 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.

9.1.4. 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:

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

PREÇO CONTRATADO		
Descrição do Produto		
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		R$ 0,00
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R$ 0,00

c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor solicitado no pedido de reequilíbrio econômico-financeiro		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**	

9.1.4.2. 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.

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

9.1.4.4. Cópias das certidões vigentes:

a) Certificado de regularidade do FGTS;

b) Certidão de débitos Trabalhista;

c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual;

e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal;

f) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar);

g) Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos;

h) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

i) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; e

j) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

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

9.1.6. 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.

9.1.7. **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.**

9.1.8. 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.

9.1.9. 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).

9.1.10. 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.

9.1.11. 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.

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

9.1.13. 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.

9.1.14. 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.

9.1.15. 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.

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

9.1.17. 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).

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

9.1.19. 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.

9.1.20. 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 parágrafo 7º da lei 14.133/2021:

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

CLÁUSULA DÉCIMA – 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.

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

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

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

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social;
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Inovação;
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo;
Secretaria Municipal Geral;
Secretaria Municipal de Planejamento / Gestor; e
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1. 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 QUARTA – DAS ALTERAÇÕES:

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

14.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2. Em caso de impedimento, atraso, suspensão ou qualquer situação que inviabilize temporariamente o fornecimento dos gêneros alimentícios por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, o cronograma

de fornecimento poderá ser prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por apostilamento, quando cabível.

15.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficialmente adotado pelo Município.

15.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências imediatas relacionadas à execução do contrato, sempre que necessário ao regular fornecimento dos gêneros alimentícios.

15.5. Todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta da contratada.

15.6. GESTOR DO CONTRATO

15.6.1. A responsável pela gestão deste contrato serão servidor:

15.6.2. Diego Faxina, matricula 00030759/1, Secretário Municipal, Secretaria de Planejamento.

15.6.3. Ficando desde agora notificado da indicação na qualidade de testemunha contratual.

15.6.4. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizado o processo administrativo com todos os registros relativos ao fornecimento dos gêneros alimentícios, às solicitações de entrega, às ocorrências verificadas, às notificações expedidas e às demais informações pertinentes.

15.6.5. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, adotando as providências necessárias sempre que identificadas situações que possam comprometer a execução contratual ou o atendimento das necessidades da Administração.

15.6.6. Também competirá ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, supervisionar os procedimentos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento das despesas, bem como verificar a necessidade de formalização de apostilamentos, termos aditivos ou demais instrumentos previstos na legislação.

15.6.7.O gestor emitirá manifestação acerca da execução contratual, considerando os registros efetuados pela fiscalização, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a qualidade dos produtos fornecidos e eventual aplicação de sanções administrativas.

15.6.8. Sempre que constatada infração contratual que justifique responsabilização da contratada, o gestor promoverá a instauração do procedimento administrativo competente para apuração dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.6.9. Ao término da execução contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo informações sobre o cumprimento do objeto, o atendimento da necessidade administrativa, o desempenho da contratada e eventuais recomendações para futuras contratações, encaminhando a documentação necessária ao setor competente para os procedimentos de liquidação, pagamento e encerramento do contrato.

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

15.7.1.Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos:

15.7.1.1. Thaís Gabriele Chagas, Chefe D. A. A. Agricultura, matricula 00023736/1, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.

15.7.2.Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:

15.7.2.1. Lerian dos Santos Oliveira Gabaldo, Atendente geral, matricula 00030872/1, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

15.7.3. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal:

15.7.3.1. Nagila Maria Terceiro Rocha, Diretora do Departamento de Administração Hospitalar, do Hospital Municipal Drº Raul Sergio Bitencourt, matricula 00029726/1.

15.7.4. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde:

15.7.4.1. Juliana Odorizzi, Nutricionista, matrícula 00017256/1, Secretaria Municipal de Saúde e Unidades de Saúde.

15.7.5. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social:
15.7.5.1. Eloneida Claudia Figueira Nunes, Coordenadora do Cras, matricula 00020478/1, Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

15.7.6. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Industria Comércio, Trabalho e Inovação:
15.7.6.1. Michele de Oliveira da Silva, Chefe do Departamento de Indústria e Comercio, matricula 00024414/1, Secretaria Municipal de Indústria e Comercio.

15.7.7. Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo:
15.7.7.1. Maycon de Moraes Aparício, Diretor do Departamento de Meio Ambiente, matricula 00024430/1, Secretaria Municipal de Comunicação Social e Cultura.

15.7.8. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Geral, Gabinete Municipal, Secretaria Municipal de Fazenda e Administração:
15.7.9. Lucia Cristina Santana, Chefe da Divisão de Zeladoria do Paço Municipal, matricula 00029939/1, Secretaria de Fazenda e Administração.

15.7.10. Fica desde agora todos os servidores nomeados como fiscal notificados da indicação na qualidade de testemunha contratual.
15.7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu respectivo substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.7.12. O fiscal do contrato acompanhará a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na proposta da contratada, de modo a assegurar o recebimento de produtos em conformidade com as especificações exigidas.
15.7.13. O fiscal do contrato realizará a conferência das quantidades, especificações, qualidade, prazos de validade, condições das embalagens, transporte e demais requisitos técnicos dos gêneros alimentícios entregues, registrando todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual.
15.7.14. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias para correção de falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente constatadas.
15.7.15. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal emitirá notificação à contratada para promover a substituição dos produtos ou a regularização da situação, fixando prazo compatível para o cumprimento da obrigação.
15.7.16. Sempre que a situação ultrapassar sua competência, o fiscal comunicará imediatamente o gestor do contrato para adoção das providências administrativas cabíveis.
15.7.17. O fiscal acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, verificará os documentos necessários ao pagamento, controlará o cumprimento das obrigações contratuais e comunicará qualquer situação que possa comprometer a regular execução do contrato.
15.7.18. Caso ocorra descumprimento contratual, o fiscal adotará as medidas administrativas cabíveis e comunicará o gestor do contrato para adoção das providências necessárias, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
16.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº** 30/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:
a) Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **PÉROLA,** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

20.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento de contratação, da presente Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados pessoais eventualmente acessados pelo FORNECEDOR REGISTRADO somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observando-se a boa-fé e os princípios previstos no art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado ao FORNECEDOR REGISTRADO compartilhar com terceiros os dados pessoais obtidos em razão da presente Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, salvo nas hipóteses permitidas pela legislação aplicável.

20.4. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a celebração de contratos de suboperação ou a utilização de suboperadores que tenham acesso ou realizem tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto desta Ata ou das contratações dela decorrentes.

20.5. Encerrada a finalidade do tratamento dos dados pessoais, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá proceder à sua eliminação, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, inclusive quando houver necessidade de conservação dos dados para cumprimento de obrigação legal ou regulatória ou para exercício regular de direitos, enquanto não prescritas as respectivas obrigações ou pretensões.

20.6. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá orientar e treinar seus empregados, colaboradores e demais pessoas autorizadas a tratar dados pessoais acerca dos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.7. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá exigir de seus suboperadores e subcontratados, quando autorizados e quando houver tratamento de dados pessoais, o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pela observância dessas obrigações.

20.8. ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES poderão realizar diligências destinadas a verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, devendo o FORNECEDOR REGISTRADO atender prontamente às solicitações de informações e comprovações formuladas pela Administração.

20.9. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá prestar, no prazo fixado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE responsável pela contratação decorrente desta Ata, prorrogável justificadamente, as informações necessárias acerca dos dados pessoais tratados em razão do objeto, inclusive quanto às medidas de segurança adotadas e eventual eliminação ou descarte realizado.

20.10. Quando houver formação ou utilização de bancos de dados contendo dados pessoais em razão das contratações decorrentes desta Ata, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá observar as medidas de segurança, técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, nos termos da legislação aplicável.

20.11. Os registros das operações de tratamento de dados pessoais deverão ser mantidos pelo FORNECEDOR REGISTRADO quando exigidos pela legislação aplicável, inclusive para fins de comprovação das operações realizadas e de responsabilização em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

20.12. Quando aplicável ao objeto da contratação, os sistemas e bancos de dados utilizados pelo FORNECEDOR REGISTRADO deverão observar padrões de interoperabilidade e demais requisitos técnicos estabelecidos pela Administração, de modo a possibilitar, nas hipóteses legalmente admitidas, a adequada utilização dos dados pela Administração Pública.

20.13. O FORNECEDOR REGISTRADO reconhece que os procedimentos relativos ao tratamento de dados pessoais poderão ser adequados ou alterados em razão de determinação legal ou regulamentar, bem como de orientações, regulamentos, recomendações ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, devendo adotar as providências necessárias ao cumprimento da legislação aplicável.

20.14. As obrigações previstas nesta cláusula aplicam-se, no que couber, durante toda a vigência da presente Ata de Registro de Preços e, relativamente às contratações dela decorrentes, durante todo o período em que houver tratamento de dados pessoais pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

20.15. O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais sujeitará o FORNECEDOR REGISTRADO às medidas administrativas e sanções previstas na legislação aplicável, no edital, nesta Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, no respectivo instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 30/2026 e proposta da empresa a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ DA EMPRESA],** classificada em **[1º PRIMEIRO]** lugar no certame supra numerado.

22.2. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento desta ATA de REGISTRO de PREÇOS, perante o Foro da Comarca de Pérola, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

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

Pérola/PR, aos **[DIA]** dias do mês de **[XXXXXXXXXXXXXXXX]** de 2026.

Local para assinatura digital ou escrita

_____

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

Local para assinatura digital ou escrita

_____

CONTRATADA
CNPJ: [XX.XXX.XXX/XXXX-XX]
Representante Legal