PREGÃO ELETRÔNICO N° 070/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 117/2026
REGIDO PELA LEI 14.133/2021

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, com recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, destinados à estruturação e melhoria das condições de atendimento e funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e neste Edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 32.128,52 (trinta e dois mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: "ABERTO".

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 min do dia 18/11/2026 até às 08h30min do dia 03/12/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h31min até às 08h59min do dia 03/12/2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 03/12/2026.

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações"

LICITAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.589.255/0001-48, por meio de seu Pregoeiro Renato Grassi e/ou Keisi Maiara Vargas, nomeado pela Portaria nº 1882, de 18 de setembro de 2026, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Boa Esperança do Iguaçu e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Boa Esperança do Iguaçu, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

1.3 - O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.4 - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

1.5 - O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.6 - Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

2 - DO OBJETO E VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, com recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, destinados à estruturação e melhoria das condições de atendimento e funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e neste Edital.

2.2 - O valor máximo dessa licitação foi fixado em **R$ 32.128,52 (trinta e dois mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos)**.

2.3 – A licitação será realizada pelo critério de julgamento de **menor preço por item**, conforme tabela constante do Anexo I – Termo de Referência. A divisão do objeto em itens considera as características e especificações próprias de cada equipamento, mobiliário e eletrodoméstico, possibilitando a participação de maior número de fornecedores, ampliando a competitividade do certame e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, observadas as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

3 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES BLL

3.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bllcompras.com.

3.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.8 - 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.

3.9 - 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.

3.10 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e- mail contato@bll.org.br.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

4.1.1. Haverá exclusividade de participação para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.1.2 - A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a

Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO AS EMPRESAS QUE SE ENQUADREM EM UMA OU MAIS DAS SITUAÇÕES A SEGUIR:

4.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2 - 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;

4.4.3 - 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;

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

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

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

4.4.7 - 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;

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.5 - O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.8 - O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 - 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.

4.10 - A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 - 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 recebimento da proposta.

5.3 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

5.3.2 - Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

5.5 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6 - 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.

5.7 - 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:

5.7.1 - 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,

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

5.8 - 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:

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

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

5.9 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 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.

5.10 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário do item e total do lote;

b) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4 - 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.

6.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 - 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.

6.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - 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.

7.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

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

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

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

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

7.6 – O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.

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

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

7.9 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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).

7.10 – 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.

7.11 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”.

7.12 – Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4 - 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.

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

7.13 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 - 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.

7.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4 - 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.

7.20 - 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.

7.20.1 - 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:

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

7.20.1.2 - 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;

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

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

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

7.20.2.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

7.20.2.2 - Empresas brasileiras;

7.20.2.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.2.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21 - 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.

7.21.1 - 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.

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

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

7.21.4 - 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.

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

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

8 - DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, mediante consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br;

8.1.2 - Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx).

8.1.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

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

8.3 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.1 e 5.3 deste edital.

8.4 - 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.

8.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) Contiver vícios insanáveis;
b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6 - 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.

8.6.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7 - 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.

8.8 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 – Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2 - **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.2.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.2.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.2.7 – Alvará de Funcionamento.

9.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com atividade econômica compatível com o objeto da contratação.

9.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.3.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.7 - 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.

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

9.3.9 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

9.5 – DECLARAÇÕES:

9.5.1 - Declaração Unificada, nos termos do modelo do anexo III do presente edital.

9.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Não serão exigidos documentos relativos à qualificação técnica das licitantes neste processo licitatório, considerando que o objeto consiste no fornecimento de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, cujas especificações, características e condições de fornecimento estão objetivamente definidas no Termo de Referência. Dessa forma, diante da natureza comum dos bens e da disponibilidade de produtos similares no mercado, não se justifica a exigência de comprovação de capacidade técnica específica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. – A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.8 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.9 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) 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.

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

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

9.10.1 - Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

9.11 - A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.12 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21):
a) 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,
b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.13 - Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

9.14 - 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.

9.15 - 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.

10 – CELEBRAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

10.3 – O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

10.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

10.5 – Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

10.6 – Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

10.7 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - 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.

11.2 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos;

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

d) 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.

11.5 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6 - 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.

11.7 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8 - 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.

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

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

11.11 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.boaesperancadoiguacu.pr.gov.br.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 – *Declarado o vencedor o mesmo deverá encaminhar em campo especifico da plataforma BLL, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

12.2 – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

12.2.1 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a CONTRATADA.

12.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 2 (duas) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.

12.4.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.5 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.6 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.7 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 – 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.

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

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

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

14 - REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 - Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.2.3 - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

14.3.1 - A detentora da Ata não poderá interromper os serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

14.3.2 - A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

14.3.3 - Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

14.3.3.1 - Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

14.3.3.2 - Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

14.4 - Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

14.4.1 - Na hipótese de cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir o compromisso decorrente do registro de preços, nas mesmas condições e pelo preço registrado, conforme as disposições do Edital e da Ata de Registro de Preços.

14.5 - O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

14.5.1 - A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os serviços empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

14.6 - Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.7 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.8 - Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.9 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15 – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
a) For liberado;
b) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
e) Não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
a) Pelo decurso do prazo de vigência;
b) Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.3 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1 - O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

15.3.2 - A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

16 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que, com dolo ou culpa:

16.1.1 - 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;

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

16.1.2 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.1 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.2 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1 - 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;

16.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5 - Fraudar a licitação.

16.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 - Advertência;

16.2.2 - Multa;

16.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

16.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

16.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 - 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.

17.2 - 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.

17.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao01@boaesperancadoiguacu.pr.gov.br.

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

17.5 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.

17.6 - Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

18 - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

e) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

f) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2 - 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.

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

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

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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.

19.8 - 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.

19.9 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

19.10 - Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

19.11 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.boaesperancadoiguacu.pr.gov.br.

19.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
a) ANEXO I - Termo de Referência;
b) ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
b) ANEXO III - Minuta da Ata Registro de Preço/Contrato;
c) ANEXO IV – Declaração Unificada;
d) ANEXO V – Proposta de Preço.

Boa Esperança do Iguaçu, 17 de novembro de 2026.

RENATO GRASSI:06735310900
Assinado digitalmente por RENATO GRASSI:06735310900
ND: C=BR, CN=RENATO GRASSI:06735310900, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.17 11:26:44-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.0

RENATO GRASSI
PREGOEIRO

GIVANILDO TRUMI:98047582968
Assinado digitalmente por GIVANILDO TRUMI:98047582968
ND: C=BR, CN=GIVANILDO TRUMI:98047582968, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.17 11:27:01-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.0

GIVANILDO TRUMI
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 –OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, com recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, destinados à estruturação e melhoria das condições de atendimento e funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Notebook novo, de primeiro uso, equipado com processador Intel Core i5 ou superior, de geração atual ou com desempenho equivalente ou superior, memória RAM de no mínimo 8 GB, armazenamento interno SSD de no mínimo 256 GB, tela de no mínimo 15,6 polegadas, com resolução Full HD (1920 × 1080 pixels) ou superior, tecnologia LED ou equivalente, placa de vídeo integrada ou dedicada compatível com atividades administrativas e operacionais, conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados, webcam e microfone integrados, alto-falantes integrados, no mínimo 2 portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0 ou superior, 1 porta HDMI ou conexão equivalente para monitor externo, conexão para fone de ouvido e microfone, teclado padrão ABNT2 em português brasileiro, touchpad integrado, bateria recarregável e fonte de alimentação bivolt automático (100–240 V). Deverá possuir sistema operacional compatível com as atividades administrativas, devidamente instalado e licenciado. O equipamento deverá acompanhar carregador, cabo de alimentação, manual em português e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com assistência técnica conforme condições estabelecidas no edital. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso anterior, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis.	2	UNID	R$ 4.613,92	R$ 9.227,84
02	Bebedouro de água para utilização com galão de 20 litros, com sistema de refrigeração elétrico, capacidade para fornecimento de água natural e gelada, mínimo de 2 torneiras ou saídas independentes, sendo uma para água natural e outra para água gelada. Equipamento	01	UNID	R$ 630,58	R$ 630,58

	com gabinete resistente, bandeja coletora de água removível, reservatório interno de água gelada, sistema de refrigeração eficiente, baixo consumo de energia elétrica e fácil higienização. Deve possuir suporte para galão de 20 litros, tensão elétrica 127 V ou bivolt, plugue conforme normas brasileiras vigentes e certificação do INMETRO, quando aplicável. Produto novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				
03	Aparelho de ar condicionado, tipo split, tecnologia inverter, capacidade de refrigeração 18.000 btus. ar quente e frio, com mínimo de 3 velocidades de insuflamento (alta, média e baixa). aparelho com serpentina de cobre, baixo nível de ruído, com proteção anticorrosão. controle remoto sem fio. Acionamento na unidade interna em caso de perda ou danos no controle remoto. compressor rotativo, com timer, saída regulável de ar, painel eletrônico, controle de temperatura, aparelho com filtro de poeira, função auto limpeza, desumidificador, termostato digital, funções sleep, timer, swing, direcionamento, velocidade, turbo e display. filtro de ar, antibactéria, lavável. modos: refrigerar, ventilar, desumidificar e automático. Compatível com voltagem 220. selo de eficiência energética no formato da ence, indicado no anexo da portaria inmetro nº 410/2023, que demonstre coeficiente de eficiência energética (cee) de no mínimo 3,23 w/w; selo Procel 'a'. Manual de instrução e certificado de garantia em português. GARANTIA DE 12 MESES.	01	UNID	R$ 3.251,72	R$ 3.251,72
04	Projetor multimídia (datashow) de boa qualidade, novo, de primeiro uso, com tecnologia de projeção LCD ou DLP, resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho mínimo de 4.000 lúmens e relação de contraste mínima de 15.000:1, proporcionando imagens nítidas, cores vivas e boa visualização em ambientes iluminados. Deve possuir fonte de luz de longa durabilidade, com vida útil mínima de 10.000 horas no	02	UNID	R$ 3.819,29	R$ 3.819,29

	modo econômico. Deverá permitir projeção em tamanho ajustável, com foco manual ou automático, correção trapezoidal vertical e horizontal (keystone) e ajuste de tamanho da imagem. Possuir, no mínimo, 1 entrada HDMI, 1 porta USB e demais conexões necessárias para utilização com computadores, notebooks e outros dispositivos compatíveis. Deverá possuir alto-falante integrado, quando disponível no modelo, e permitir instalação sobre mesa ou suporte apropriado. Alimentação elétrica bivolt automático (100 a 240 V), acompanhado de controle remoto, cabo de alimentação, manual em português e demais acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				
05	Cadeira de escritório giratória, com rodízios, destinada ao uso administrativo, confeccionada com materiais resistentes e de boa qualidade. Deve possuir assento e encosto estofados, revestidos em tecido ou material sintético de fácil limpeza, estrutura resistente, base giratória com 5 (cinco) hastes e rodízios que permitam movimentação suave. Deve possuir regulagem de altura do assento por meio de pistão a gás, mecanismo de giro de 360°, encosto ergonômico e apoio para os braços. Capacidade mínima de carga de 120 kg, com dimensões adequadas para uso adulto e acabamento de qualidade. O produto deverá atender aos requisitos ergonômicos e às normas técnicas de segurança aplicáveis, incluindo a NR-17, quando pertinente. Deverá ser entregue montado ou acompanhado de todos os componentes e instruções necessárias para montagem, possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	02	UNID	R$ 917,31	R$ 917,31
06	Armário arquivo confeccionado em aço, novo, sem uso, de boa qualidade e resistência, destinado ao armazenamento e à organização de documentos, pastas e materiais administrativos. Deverá possuir estrutura em chapa de aço resistente, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, garantindo maior durabilidade e proteção contra ferrugem. Deverá possuir 2 portas com abertura frontal, sistema de fechamento por fechadura com chave e, no mínimo, 4 prateleiras	01	UNID	R$ 1.314,00	R$ 1.314,00

	internas reguláveis ou ajustáveis, com capacidade adequada para armazenamento de documentos e pastas. Deverá apresentar dimensões mínimas aproximadas de 2,00 m de altura, 1,20 m de largura e 0,50 m de profundidade, com compartimentos internos que permitam a organização de materiais de escritório. As portas deverão possuir dobradiças resistentes e sistema de abertura e fechamento adequado. O armário deverá apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas ou arestas cortantes, e ser entregue montado ou acompanhado dos componentes e instruções necessários para montagem. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				
07	Tablet de boa qualidade, novo, de primeiro uso, com sistema operacional Android ou equivalente, versão atual ou superior compatível com o equipamento, processador octa-core ou superior, memória RAM mínima de 8 GB e armazenamento interno mínimo de 256 GB, com possibilidade de expansão por cartão de memória, quando disponível. Tela sensível ao toque de, no mínimo, 10 polegadas, com resolução mínima de 1920 x 1200 pixels, tecnologia IPS ou equivalente, proporcionando boa qualidade de imagem, nitidez e cores. Deverá possuir conectividade Wi-Fi, Bluetooth, câmera frontal e traseira, microfone e alto-falantes integrados. Bateria recarregável com capacidade mínima de 7.000 mAh, proporcionando boa autonomia de uso. Deverá possuir conexão USB Tipo-C para carregamento e transferência de dados, além de compatibilidade com aplicativos de produtividade, videoconferência, navegação na internet e edição de documentos. Deverá acompanhar carregador, cabo USB, manual de instruções e demais acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. O equipamento deverá ser entregue em perfeito estado de funcionamento, com certificação da Anatel quando aplicável.	01	UNID	R$ 2.652,94	R$ 2.652,94
08	Impressora multifuncional monocromática a laser, de grande porte, destinada à impressão de grandes volumes de documentos, com funções de impressão,	01	UNID	R$ 4.306,58	R$ 4.306,58

	cópia e digitalização. Equipamento de alto desempenho, com velocidade mínima de impressão de 40 páginas por minuto em formato A4, resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi e impressão automática frente e verso (duplex). Deverá possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas, digitalização colorida e capacidade para digitalizar documentos em diferentes formatos. Deverá contar com bandeja principal de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas, bandeja de saída compatível com o volume de impressão e alimentação manual para diferentes tipos de papel. Deverá possuir painel de controle de fácil utilização, conexão USB, interface de rede Ethernet e conectividade Wi-Fi, permitindo o compartilhamento do equipamento entre vários usuários. Deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows e possuir suprimentos de fácil reposição, com toner de rendimento adequado para impressão de grandes volumes. Alimentação elétrica compatível com a rede local. O equipamento deverá ser novo, sem uso, acompanhado de toner inicial, cabo de alimentação, manuais e demais acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e assistência técnica disponível no Brasil.				
09	Cafeteira elétrica para preparo de café expresso e cappuccino, nova, sem uso, de boa qualidade e desempenho, destinada ao uso em secretarias, departamentos e demais dependências da Administração Pública. Deverá possuir pressão mínima de 15 bar, potência mínima de 1.000 W e reservatório de água com capacidade mínima de 0,900 litros. Deverá permitir o preparo de café expresso e cappuccino, dispondo de sistema para aquecimento e espumação de leite, por meio de vaporizador integrado ou sistema automático equivalente. O equipamento deverá possuir bandeja coletora removível, reservatório de água de fácil abastecimento e higienização, painel ou comandos de fácil utilização e sistema de aquecimento eficiente. Deverá permitir a utilização de café em pó e/ou cápsulas	01	UNID	R$ 1.271,66	R$ 1.271,66

	compatíveis com o sistema ofertado, sem necessidade de adaptação. A estrutura deverá ser resistente, com componentes de fácil limpeza e manutenção. Alimentação elétrica de 127 V ou bivolt. Deverá acompanhar todos os acessórios necessários ao funcionamento, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				

1.2. O valor máximo estimado da licitação foi fixado em R$ 32.128,52 (trinta e dois mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos), correspondente à aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, conforme pesquisa de preços realizada na fase preparatória da contratação.

1.3. A contratação compreenderá o fornecimento de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Boa Esperança do Iguaçu/PR, visando à estruturação e melhoria das condições de funcionamento da Secretaria, à modernização da infraestrutura administrativa e ao aprimoramento dos serviços prestados à população, observadas as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, originais, de boa qualidade e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso e conservação, sem defeitos, avarias ou sinais de utilização, acompanhados dos acessórios e componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

1.5. A contratada será responsável pelo fornecimento e pela entrega dos equipamentos, observando integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, garantindo o adequado funcionamento e a qualidade dos bens adquiridos.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturar e aprimorar as condições de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, mediante a aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, modernizar a infraestrutura administrativa e qualificar os serviços prestados à população.

2.2. A disponibilidade de equipamentos adequados é fundamental para garantir o desenvolvimento eficiente das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, contribuindo para a organização dos serviços, a melhoria dos recursos tecnológicos e a oferta de um ambiente mais funcional e adequado ao atendimento dos usuários.

2.3. A aquisição também visa fortalecer a estrutura municipal responsável pelas ações de promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres, em consonância com as finalidades estabelecidas na Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, destinada à estruturação da gestão e da rede de proteção e defesa dos direitos da mulher.

2.4. A contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento e adequada definição do objeto, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2.5. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos mostra-se necessária e adequada para atender às demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando melhores condições para a execução das atividades institucionais e a adequada aplicação dos recursos públicos, conforme as finalidades previstas no respectivo Plano de Aplicação.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO COMUNS

4.1. Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Os equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos pretendidos são encontrados regularmente no mercado, com características, funcionalidades e requisitos de qualidade passíveis de descrição objetiva, não exigindo avaliação técnica especializada ou complexidade incomum para sua aquisição.

5 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contado a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Durante a vigência contratual, a empresa contratada deverá realizar o fornecimento integral dos equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, conforme os quantitativos, as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.3. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, nos termos da legislação vigente, devendo a contratada cumprir todas as obrigações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação.

6.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, originais, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, atendendo às especificações e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3. Os produtos deverão possuir garantia conforme a legislação vigente e as condições oferecidas pelo fabricante, cabendo à contratada providenciar a substituição ou o reparo dos itens que apresentarem defeitos ou desconformidades, sem custos adicionais à Administração.

6.4. A contratada deverá cumprir o prazo e as condições de entrega estabelecidos, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, frete, carga e descarga.

6.5. Não será permitida a subcontratação do objeto.

6.6. Deverão ser observadas práticas de sustentabilidade e as exigências de identificação patrimonial dos bens adquiridos com recursos da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, conforme aplicável.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento dos equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos será realizado de forma integral, de acordo com os quantitativos, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante emissão de solicitação ou Ordem de Fornecimento pela Administração.

7.2. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação ou Ordem de Fornecimento, observando rigorosamente as características e especificações exigidas para cada item.

7.3. A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua dos Cravos, nº 64, Centro, Boa Esperança do Iguaçu – PR, CEP 85.680-000, durante o horário de expediente, mediante prévio agendamento com o setor responsável.

7.4. Todos os custos necessários ao fornecimento serão de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas relacionadas à entrega, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município.

7.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra danos durante o transporte e acompanhados dos respectivos acessórios, componentes e manuais de instrução, quando aplicáveis, garantindo condições adequadas de armazenamento, conservação e utilização.

7.6. No momento da entrega, os equipamentos serão submetidos à conferência pelo servidor responsável, que verificará as quantidades, as especificações técnicas, a integridade das embalagens e as condições gerais dos produtos, inclusive seu funcionamento, quando possível.

7.7. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências em relação às especificações ou quaisquer outras irregularidades poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo Município.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, garantia e conformidade dos equipamentos fornecidos, permanecendo obrigada a solucionar eventuais problemas identificados posteriormente, conforme as disposições legais e contratuais.

7.9. O fornecimento somente será considerado concluído após a entrega dos equipamentos em conformidade com as exigências deste Termo de Referência e o devido recebimento pelo setor responsável, sem prejuízo das obrigações relativas à garantia dos produtos.

8 – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Gestor do Contrato

8.6. 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 compra/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.

Gestor: Para atuar como gestor conforme Decreto 3543/2026, fica designado(a) o(a) atual, Secretária Municipal de Assistência Social Sra. Ivanete Rufatto Trindade, a quem competem todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

Fiscalização

8.13. 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).

Fiscal: Para atuar como fiscais conforme Decreto 3543/2026, ficará designado(a) o(a) Servidor(a) Eliandra Gabrielli, informando o gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

Fiscalização Técnica

8.14. O fiscal técnico 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.

8.14.1. O fiscal técnico 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.
8.14.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.14.3. O fiscal técnico 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.
8.14.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
8.14.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

8.15. O fiscal administrativo 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.
8.15.1. 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.

9 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela contratada, às suas custas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até cinco (5) dias úteis.
9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
9.10.1. O prazo de validade;
9.10.2. A data da emissão;
9.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
9.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
9.10.5. O valor a pagar; e
9.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
9.13. A Administração deverá realizar consultas para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
9.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. REQUISITOS DO FORNECEDOR

10.1.1. A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação e atender a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstas no Edital.

10.1.2. Deverá comprovar regularidade perante os órgãos competentes, apresentando a documentação exigida pela legislação vigente e pelo instrumento convocatório.

10.1.3. A empresa deverá possuir condições operacionais para fornecer os equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, garantindo o cumprimento dos prazos, das especificações e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.4. O fornecedor será integralmente responsável pela qualidade dos produtos, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela substituição de equipamentos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as exigências da contratação.

10.2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.2.1. 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 e modo de disputa será ABERTO.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 32.128,52 (trinta e dois mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos),** correspondente à aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR.

11.2. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo e consultas ao Banco de Preços, considerando os valores obtidos para produtos com características e especificações compatíveis com os itens pretendidos.

11.3. Os valores estimados servirão como referência para o procedimento licitatório e deverão observar as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a Ata de Registro de Preços, contrato e seus anexos.

II. Fornecer as informações e condições necessárias ao adequado fornecimento e entrega dos materiais.

III. Receber os materiais nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

IV. Rejeitar materiais entregues em desacordo com as especificações, quantidades ou condições estabelecidas na contratação.

V. Notificar a CONTRATADA sobre falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas nos materiais entregues, para que sejam corrigidos ou sanados.

VI. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais por meio de servidor designado, registrando eventuais ocorrências e determinando as medidas corretivas necessárias.

VII. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

VIII. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, quando cabíveis.

IX. Prestar os esclarecimentos e informações necessários ao adequado fornecimento dos materiais.

X. Analisar e decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento dos materiais, nos prazos previstos na legislação aplicável.

XI. Não responder por obrigações trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou demais encargos decorrentes da execução do objeto, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

XII. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

I. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e demais documentos da contratação, assumindo os riscos e despesas decorrentes do fornecimento do objeto.

II. Designar preposto para representar a CONTRATADA durante a execução da contratação, quando solicitado pela Administração.

III. Atender às determinações do Fiscal ou Gestor da contratação e prestar os esclarecimentos e informações solicitados.

IV. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, falhas ou estiverem em desacordo com as especificações contratadas.

V. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento do objeto, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

VI. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

VII. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e demais encargos decorrentes da execução do objeto.

VIII. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer o fornecimento dos materiais.

IX. Prestar todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE e permitir o acesso da fiscalização aos documentos relacionados ao fornecimento do objeto.

X. Suspender, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com as especificações ou que ofereça risco às pessoas ou ao patrimônio público.

XI. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais até a sua efetiva entrega ao CONTRATANTE.

XII. Fornecer os materiais em conformidade com a legislação vigente e com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

XIII. Não permitir a utilização de trabalho infantil em desacordo com a legislação vigente.

XIV. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XV. Cumprir as reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

XVI. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução da contratação, quando aplicável.

XVII. Responsabilizar-se pelos custos necessários ao adequado fornecimento do objeto, inclusive transporte, entrega e demais despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais.

XVIII. Entregar os materiais dentro dos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos da contratação.

XIX. Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou que não atenderem às especificações e condições estabelecidas na contratação.

XX. Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas de segurança e demais orientações estabelecidas pelo CONTRATANTE para o fornecimento do objeto.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal Boa Esperança do Iguaçu deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Código Dotação	Descrição Dotação
11	Secretária de Assistencia Social
002	Fundo Municipal de Assistencia Social
0008	Assistência Social
0244	Assistência Comunitária
0020	ASSISTENCIA SOCIAL
2024	MANUT.ATIV.FUNDO MUNC.DE ASSISTENCIA SOCIAL
3449052420000000000	Mobiliário em geral

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15 – DO REAJUSTE

15.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, não havendo reajuste durante o período inicial da contratação.
15.2. Caso haja prorrogação da contratação, poderá ser concedido reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei nº 10.192/2001.
15.3. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do IPCA, ou de outro índice que venha a substituí-lo, desde que previsto no edital e no instrumento de contratação.
15.4. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, observadas as disposições legais aplicáveis.
15.5. A solicitação de reajuste deverá ser apresentada formalmente pela CONTRATADA, acompanhada da memória de cálculo, para análise e aprovação da Administração.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n° 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

17 - DA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA

17.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato/Ata, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.
17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
17.3. O MUNICÍPIO enviará o contrato/Ata para assinatura da licitante, que deverá assiná-lo no prazo previsto no item 17.1.
17.4. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato/Ata mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 17.1.
17.5. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato/Ata no prazo estabelecido no item 17.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
17.6. Por ocasião da assinatura do contrato/Ata, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

18 – APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

18.1. Os servidores que subscreve este Termo de Referência atestam que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Boa Esperança do Iguaçu/PR, 16 de novembro de 2026.

IVANETE RUFATTO TRINDADE:02789091919

Assinado digitalmente por IVANETE RUFATTO TRINDADE:02789091919
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=37776669000190, OU=AC Syngularid Multipla, CN=IVANETE RUFATTO TRINDADE:02789091919
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026-11-16 09:02:11
Foxit Reader Versão: 9.7.0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

IVANETE RUFATTO TRINDADE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Órgão: MUNICIPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU (95.589.255/0001-48).

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de identificar, analisar e demonstrar a solução mais adequada para atender à necessidade de aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, destinados à estruturação e melhoria das condições de atendimento e funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR.

A contratação tem por finalidade proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, modernizar a estrutura administrativa e aprimorar os recursos disponíveis para o desenvolvimento das atividades da Secretaria, contribuindo para a melhoria da organização, da eficiência dos serviços e da qualidade do atendimento prestado à população.

A aquisição dos equipamentos permitirá suprir necessidades identificadas na estrutura física e administrativa da Secretaria, proporcionando melhores condições para a execução das atividades, o atendimento aos usuários e o desenvolvimento das ações relacionadas à política de assistência social e à promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres.

A presente contratação será custeada com recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, destinada à estruturação da gestão e da rede de proteção e defesa dos direitos da mulher, devendo a aplicação dos recursos observar as finalidades, condições e ações previstas no respectivo Plano de Aplicação.

O presente estudo tem por objetivo avaliar a solução mais adequada para o atendimento da demanda, demonstrando sua viabilidade técnica, operacional e econômica, bem como fornecer os elementos necessários para subsidiar a elaboração do Termo de Referência – TR e dos demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

Nesse contexto, este documento apresenta os resultados dos estudos realizados, considerando a necessidade de aquisição de bens novos, adequados às finalidades pretendidas e compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, de modo a garantir a adequada utilização dos recursos públicos e o fortalecimento da estrutura municipal de atendimento.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e competitividade, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às contratações públicas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturar e aprimorar as condições de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, mediante a aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e qualificar os serviços prestados à população.

Atualmente, a disponibilidade de equipamentos adequados é fundamental para garantir o desenvolvimento eficiente das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, contribuindo para a organização dos serviços, a modernização dos recursos tecnológicos, a melhoria da infraestrutura e a oferta de um ambiente mais funcional e adequado ao atendimento dos usuários.

A aquisição também busca fortalecer a estrutura municipal responsável pelas ações de promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres, considerando que os equipamentos serão utilizados no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão e à rede de proteção, em consonância com as finalidades estabelecidas na Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para suprir as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando melhores condições para a execução das atividades institucionais, o aprimoramento do atendimento e a adequada aplicação dos recursos públicos disponibilizados.

3. REQUISITANTE:

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
RESPONSÁVEL: IVANETE RUFATTO TRINDADE;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A empresa contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, estar regularmente constituída, possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação e apresentar condições operacionais para o fornecimento dos equipamentos, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, originais e de boa qualidade, estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento e atender integralmente às especificações técnicas exigidas, não sendo aceitos equipamentos usados, recondicionados, danificados ou em desconformidade com o objeto contratado.

Os equipamentos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento, conforme os prazos legais e as condições estabelecidas pelo fabricante, devendo a contratada responsabilizar-se pela substituição ou reparação daqueles que apresentarem defeitos ou irregularidades, sem ônus adicional para a Administração.

DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação ou Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua dos Cravos, nº 64 – Centro, Boa Esperança do Iguaçu – PR, CEP: 85680-000.

A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, devendo assegurar que sejam entregues em perfeitas condições, com todos os acessórios e componentes necessários ao seu funcionamento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá fornecer os equipamentos conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos, cumprir os prazos de entrega, responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, substituir aqueles que apresentarem defeitos ou desconformidades, manter as condições de habilitação exigidas e arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento.

DA SUBCONTRATAÇÃO E SUSTENTABILIDADE

Não será admitida a subcontratação do objeto, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos equipamentos.

Deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, práticas de sustentabilidade relacionadas à eficiência energética, à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos gerados.

Por fim, os equipamentos adquiridos deverão ser destinados às finalidades previstas na Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR e no respectivo Plano de Aplicação, observadas as exigências de identificação patrimonial dos bens permanentes.

5. ESTIMATIVAS DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS:

A estimativa dos quantitativos foi definida considerando as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, com base no levantamento dos equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos necessários à estruturação e melhoria das condições de funcionamento da Secretaria.

Para a definição das quantidades, foram consideradas a estrutura física e administrativa existente, as demandas dos serviços desenvolvidos e as necessidades de modernização dos recursos disponíveis, observando também as ações previstas no Plano de Aplicação vinculado à Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR.

Os quantitativos estimados contemplam os equipamentos necessários ao atendimento da demanda apresentada, conforme os itens, descrições, unidades de fornecimento e quantidades especificadas na planilha que integra o processo.

A aquisição será realizada conforme os quantitativos definidos, buscando assegurar a adequada utilização dos recursos públicos, evitar aquisições desnecessárias e proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Notebook novo, de primeiro uso, equipado com processador Intel Core i5 ou superior, de geração atual ou com desempenho equivalente ou superior, memória RAM de no mínimo 8 GB, armazenamento interno SSD de no mínimo 256 GB, tela de no mínimo 15,6 polegadas, com resolução Full HD (1920 × 1080 pixels) ou superior, tecnologia LED ou equivalente, placa de vídeo integrada ou dedicada compatível com atividades administrativas e operacionais, conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados, webcam e microfone integrados, alto-falantes integrados, no mínimo 2 portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0 ou superior, 1 porta HDMI ou conexão equivalente para monitor externo, conexão para fone de ouvido e microfone, teclado padrão ABNT2 em português brasileiro, touchpad integrado, bateria recarregável e fonte de alimentação bivolt automático (100–240 V). Deverá possuir sistema operacional compatível com as atividades administrativas, devidamente instalado e licenciado. O equipamento deverá acompanhar carregador, cabo de alimentação, manual em português e garantia mínima de 12 (doze)	2	UNID	R$ 4.613,92	R$ 9.227,84

	meses contra defeitos de fabricação, com assistência técnica conforme condições estabelecidas no edital. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso anterior, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis.				
02	Bebedouro de água para utilização com galão de 20 litros, com sistema de refrigeração elétrico, capacidade para fornecimento de água natural e gelada, mínimo de 2 torneiras ou saídas independentes, sendo uma para água natural e outra para água gelada. Equipamento com gabinete resistente, bandeja coletora de água removível, reservatório interno de água gelada, sistema de refrigeração eficiente, baixo consumo de energia elétrica e fácil higienização. Deve possuir suporte para galão de 20 litros, tensão elétrica 127 V ou bivolt, plugue conforme normas brasileiras vigentes e certificação do INMETRO, quando aplicável. Produto novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	01	UNID	R$ 630,58	R$ 630,58
03	Aparelho de ar condicionado, tipo split, tecnologia inverter, capacidade de refrigeração 18.000 btus. ar quente e frio, com mínimo de 3 velocidades de insuflamento (alta, média e baixa). aparelho com serpentina de cobre, baixo nível de ruído, com proteção anticorrosão. controle remoto sem fio. Acionamento na unidade interna em caso de perda ou danos no controle remoto. compressor rotativo, com timer, saída regulável de ar, painel eletrônico, controle de temperatura, aparelho com filtro de poeira, função auto limpeza, desumidificador, termostato digital, funções sleep, timer, swing, direcionamento, velocidade, turbo e display. filtro de ar, antibactéria, lavável. modos: refrigerar, ventilar, desumidificar e automático. Compatível com voltagem 220. selo de eficiência energética no formato da ence, indicado no anexo da portaria inmetro nº 410/2023, que demonstre coeficiente de eficiência energética (cee) de no mínimo 3,23 w/w; selo Procel 'a'. Manual de instrução e certificado de garantia em português. GARANTIA DE 12 MESES.	01	UNID	R$ 3.251,72	R$ 3.251,72

04	Projetor multimídia (datashow) de boa qualidade, novo, de primeiro uso, com tecnologia de projeção LCD ou DLP, resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho mínimo de 4.000 lúmens e relação de contraste mínima de 15.000:1, proporcionando imagens nítidas, cores vivas e boa visualização em ambientes iluminados. Deve possuir fonte de luz de longa durabilidade, com vida útil mínima de 10.000 horas no modo econômico. Deverá permitir projeção em tamanho ajustável, com foco manual ou automático, correção trapezoidal vertical e horizontal (keystone) e ajuste de tamanho da imagem. Possuir, no mínimo, 1 entrada HDMI, 1 porta USB e demais conexões necessárias para utilização com computadores, notebooks e outros dispositivos compatíveis. Deverá possuir alto-falante integrado, quando disponível no modelo, e permitir instalação sobre mesa ou suporte apropriado. Alimentação elétrica bivolt automático (100 a 240 V), acompanhado de controle remoto, cabo de alimentação, manual em português e demais acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	02	UNID	R$ 3.819,29	R$ 3.819,29
05	Cadeira de escritório giratória, com rodízios, destinada ao uso administrativo, confeccionada com materiais resistentes e de boa qualidade. Deve possuir assento e encosto estofados, revestidos em tecido ou material sintético de fácil limpeza, estrutura resistente, base giratória com 5 (cinco) hastes e rodízios que permitam movimentação suave. Deve possuir regulagem de altura do assento por meio de pistão a gás, mecanismo de giro de 360°, encosto ergonômico e apoio para os braços. Capacidade mínima de carga de 120 kg, com dimensões adequadas para uso adulto e acabamento de qualidade. O produto deverá atender aos requisitos ergonômicos e às normas técnicas de segurança aplicáveis, incluindo a NR-17, quando pertinente. Deverá ser entregue montado ou acompanhado de todos os componentes e instruções necessárias para montagem, possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	02	UNID	R$ 917,31	R$ 917,31
06	Armário arquivo confeccionado em aço, novo, sem uso, de boa qualidade e resistência, destinado ao armazenamento e à organização de documentos, pastas	01	UNID	R$ 1.314,00	R$ 1.314,00

	e materiais administrativos. Deverá possuir estrutura em chapa de aço resistente, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, garantindo maior durabilidade e proteção contra ferrugem. Deverá possuir 2 portas com abertura frontal, sistema de fechamento por fechadura com chave e, no mínimo, 4 prateleiras internas reguláveis ou ajustáveis, com capacidade adequada para armazenamento de documentos e pastas. Deverá apresentar dimensões mínimas aproximadas de 2,00 m de altura, 1,20 m de largura e 0,50 m de profundidade, com compartimentos internos que permitam a organização de materiais de escritório. As portas deverão possuir dobradiças resistentes e sistema de abertura e fechamento adequado. O armário deverá apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas ou arestas cortantes, e ser entregue montado ou acompanhado dos componentes e instruções necessários para montagem. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				
07	Tablet de boa qualidade, novo, de primeiro uso, com sistema operacional Android ou equivalente, versão atual ou superior compatível com o equipamento, processador octa-core ou superior, memória RAM mínima de 8 GB e armazenamento interno mínimo de 256 GB, com possibilidade de expansão por cartão de memória, quando disponível. Tela sensível ao toque de, no mínimo, 10 polegadas, com resolução mínima de 1920 x 1200 pixels, tecnologia IPS ou equivalente, proporcionando boa qualidade de imagem, nitidez e cores. Deverá possuir conectividade Wi-Fi, Bluetooth, câmera frontal e traseira, microfone e alto-falantes integrados. Bateria recarregável com capacidade mínima de 7.000 mAh, proporcionando boa autonomia de uso. Deverá possuir conexão USB Tipo-C para carregamento e transferência de dados, além de compatibilidade com aplicativos de produtividade, videoconferência, navegação na internet e edição de documentos. Deverá acompanhar carregador, cabo USB, manual de instruções e demais acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. O equipamento deverá ser entregue em perfeito estado de funcionamento, com	01	UNID	R$ 2.652,94	R$ 2.652,94

	certificação da Anatel quando aplicável.				
08	Impressora multifuncional monocromática a laser, de grande porte, destinada à impressão de grandes volumes de documentos, com funções de impressão, cópia e digitalização. Equipamento de alto desempenho, com velocidade mínima de impressão de 40 páginas por minuto em formato A4, resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi e impressão automática frente e verso (duplex). Deverá possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas, digitalização colorida e capacidade para digitalizar documentos em diferentes formatos. Deverá contar com bandeja principal de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas, bandeja de saída compatível com o volume de impressão e alimentação manual para diferentes tipos de papel. Deverá possuir painel de controle de fácil utilização, conexão USB, interface de rede Ethernet e conectividade Wi-Fi, permitindo o compartilhamento do equipamento entre vários usuários. Deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows e possuir suprimentos de fácil reposição, com toner de rendimento adequado para impressão de grandes volumes. Alimentação elétrica compatível com a rede local. O equipamento deverá ser novo, sem uso, acompanhado de toner inicial, cabo de alimentação, manuais e demais acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e assistência técnica disponível no Brasil.	01	UNID	R$ 4.306,58	R$ 4.306,58
09	Cafeteira elétrica para preparo de café expresso e cappuccino, nova, sem uso, de boa qualidade e desempenho, destinada ao uso em secretarias, departamentos e demais dependências da Administração Pública. Deverá possuir pressão mínima de 15 bar, potência mínima de 1.000 W e reservatório de água com capacidade mínima de 0,900 litros. Deverá permitir o preparo de café expresso e cappuccino, dispondo de sistema para aquecimento e espumação de leite, por meio de vaporizador integrado ou sistema automático equivalente. O equipamento deverá possuir bandeja coletora removível, reservatório de água de fácil abastecimento e higienização, painel ou comandos de	01	UNID	R$ 1.271,66	R$ 1.271,66

	fácil utilização e sistema de aquecimento eficiente. Deverá permitir a utilização de café em pó e/ou cápsulas compatíveis com o sistema ofertado, sem necessidade de adaptação. A estrutura deverá ser resistente, com componentes de fácil limpeza e manutenção. Alimentação elétrica de 127 V ou bivolt. Deverá acompanhar todos os acessórios necessários ao funcionamento, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				

O quantitativo foi estabelecido com base na demanda estimada da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando as necessidades de estruturação e melhoria das condições de atendimento e funcionamento dos serviços socioassistenciais, conforme os equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor.

Os quantitativos foram definidos de acordo com os itens, unidades de fornecimento e respectivas quantidades especificadas na planilha que integra o Termo de Referência, contemplando os equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliários e eletrodomésticos necessários ao atendimento das demandas identificadas.

Os quantitativos foram estimados para atender às necessidades da Administração, observando o planejamento da contratação e a disponibilidade dos recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR.

O fornecimento dos equipamentos será realizado conforme as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, aprimorar a estrutura física e operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e qualificar o atendimento prestado à população.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, bem como verificar as condições de fornecimento e os valores praticados no mercado para a aquisição dos equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos pretendidos.

Para tanto, foram utilizadas duas fontes principais de pesquisa: consultas ao Banco de Preços, considerando contratações e valores registrados para objetos semelhantes, e solicitação de orçamentos diretamente a fornecedores do ramo, buscando obter referências atualizadas e compatíveis com as especificações dos produtos que se pretende adquirir.

A partir das informações coletadas, foram analisados os preços apresentados, as características dos equipamentos, as especificações técnicas, as condições de fornecimento e a disponibilidade dos produtos no mercado, buscando identificar parâmetros adequados para a composição do valor estimado da contratação. A utilização de diferentes fontes de pesquisa permite ampliar a referência de preços e reduzir o risco de adoção de valores incompatíveis com aqueles efetivamente praticados pelos fornecedores.

Quanto às alternativas disponíveis, verificou-se que os equipamentos pretendidos são bens comuns, encontrados regularmente no mercado e comercializados por empresas especializadas e fornecedores do segmento, não sendo identificada a necessidade de desenvolvimento de solução específica ou de fabricação

personalizada para atender à demanda municipal. Dessa forma, a aquisição direta dos equipamentos, mediante procedimento licitatório, apresenta-se como alternativa adequada, considerando a natureza dos bens e as necessidades identificadas pela Secretaria.

A escolha pela realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pela possibilidade de ampliar a participação de fornecedores, estimular a competitividade, proporcionar maior transparência ao processo e favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a aquisição dos equipamentos por meio de contratação de fornecedores especializados constitui a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, permitindo atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e assegurar a correta aplicação dos recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, em conformidade com as finalidades previstas no respectivo Plano de Aplicação.

Os valores obtidos nas pesquisas servirão de fundamento para a estimativa do custo da contratação, observando os critérios de razoabilidade, compatibilidade com os preços praticados no mercado e economicidade, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no levantamento de preços realizado junto a fornecedores do ramo e por meio de consultas ao Banco de Preços, considerando os valores obtidos para os equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos pretendidos, bem como os respectivos quantitativos e especificações técnicas.

Para a composição do valor estimado, foram analisados os preços coletados, buscando estabelecer parâmetros compatíveis com os valores praticados no mercado e assegurar a razoabilidade dos custos previstos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o valor total estimado para a contratação corresponde a R$ 32.128,52 (trinta e dois mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos), conforme levantamento e planilha de preços que integram o processo.

O referido valor servirá como parâmetro para a realização do procedimento licitatório, podendo ser atualizado ou ajustado caso sejam identificadas divergências relevantes durante a consolidação da pesquisa de preços, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação deverá respeitar a disponibilidade dos recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, garantindo que os valores sejam aplicados de acordo com as finalidades estabelecidas no respectivo Plano de Aplicação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, conforme os itens, quantitativos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência.

A aquisição tem como finalidade promover a estruturação e a melhoria da infraestrutura física, tecnológica e administrativa da Secretaria, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na

execução das atividades institucionais e aprimoramento dos serviços disponibilizados à população, especialmente no âmbito das ações de promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres.

A solução contempla o fornecimento de bens novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento, incluindo todos os acessórios e componentes necessários à sua utilização, bem como a garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

O fornecimento será realizado por meio de contratação decorrente de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, observando as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as condições estabelecidas pela Administração. A contratada ficará responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos equipamentos no endereço indicado pelo Município, bem como pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades.

A solução foi considerada adequada por se tratar de bens comuns, disponíveis no mercado e passíveis de especificação objetiva, permitindo a participação de diferentes fornecedores e favorecendo a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação permitirá atender às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para o fortalecimento da estrutura municipal e para a adequada aplicação dos recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, em conformidade com as finalidades e ações previstas no respectivo Plano de Aplicação.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A contratação será realizada de forma parcelada por itens, considerando que os equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos possuem características, especificações e finalidades distintas, podendo ser fornecidos individualmente por diferentes empresas especializadas em cada segmento.

O parcelamento da solução mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, pois permite ampliar a competitividade do procedimento licitatório, possibilitar a participação de fornecedores de diferentes ramos de atividade e favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Além disso, a adjudicação por item possibilita que cada equipamento seja adquirido de acordo com suas especificações e características próprias, sem exigir que um único fornecedor comercialize todos os produtos, evitando possíveis restrições à competitividade e ampliando as oportunidades de participação no certame.

Dessa forma, considerando a natureza dos bens e a possibilidade de fornecimento independente, conclui-se que o parcelamento da contratação por itens é a alternativa mais adequada, em observância ao art. 40, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando assegurar a economicidade, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para o Município.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Após análise da demanda apresentada, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto pretendido, uma vez que os equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos poderão ser adquiridos e utilizados de forma independente, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A contratação possui finalidade própria e autonomia em relação a outros processos de aquisição, não dependendo da realização de procedimentos licitatórios adicionais para o fornecimento e a utilização dos bens pretendidos.

Dessa forma, não há necessidade de vinculação ou condicionamento desta contratação à execução de outros contratos, podendo o objeto ser executado de maneira independente, desde que observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

Este Estudo Técnico Preliminar baseia-se na Lei Orçamentária Anual, que contempla as despesas previstas, considerando que o Plano Anual de Contratação ainda está em fase de elaboração.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a presente contratação, pretende-se promover a estruturação e a melhoria das condições de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, por meio da aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência no desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

Busca-se alcançar os seguintes resultados:

- Modernizar e aprimorar a infraestrutura física e tecnológica da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, contribuindo para a organização e eficiência das atividades desenvolvidas;
- Melhorar a qualidade do atendimento prestado à população, oferecendo ambiente mais adequado, funcional e estruturado;
- Fortalecer a gestão e a rede municipal de proteção e defesa dos direitos das mulheres;
- Garantir maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante aquisição de equipamentos adequados às necessidades identificadas;
- Assegurar a correta aplicação dos recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, em conformidade com as finalidades previstas no respectivo Plano de Aplicação.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua diretamente para o fortalecimento da estrutura administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, aprimorando as condições de execução das políticas públicas e a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

A presente contratação não necessita nenhuma providência prévia a celebração contratual.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica, à utilização de matérias-primas na fabricação dos produtos, ao descarte de embalagens e à geração futura de resíduos eletroeletrônicos, quando os equipamentos se tornarem obsoletos ou inutilizáveis.

Com o objetivo de minimizar esses impactos, deverão ser priorizados, sempre que possível, equipamentos com maior eficiência energética, boa durabilidade e qualidade, contribuindo para a redução do consumo de energia e para o prolongamento da vida útil dos bens adquiridos.

A contratada deverá realizar o fornecimento com embalagens adequadas, buscando reduzir materiais desnecessários e priorizando, quando possível, materiais recicláveis ou reutilizáveis.

Quanto ao descarte futuro de equipamentos, componentes e embalagens, deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos, evitando o descarte irregular e possíveis danos ao meio ambiente.

Dessa forma, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, buscando reduzir os impactos decorrentes da aquisição e utilização dos bens, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Com base nos estudos realizados, nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, no levantamento de mercado e na estimativa dos custos, conclui-se que a contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos é tecnicamente e economicamente viável.

A solução proposta mostra-se adequada para atender à demanda apresentada, considerando a disponibilidade dos produtos no mercado, a possibilidade de fornecimento por diferentes empresas e a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados, permitindo a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

Verifica-se, ainda, que a contratação contribuirá para a estruturação e melhoria das condições de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, fortalecendo as atividades desenvolvidas e a rede de proteção e defesa dos direitos das mulheres, conforme as finalidades previstas na Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR.

Dessa forma, declara-se viável a contratação pretendida, considerando que a solução atende ao interesse público, apresenta condições adequadas de execução e possibilita a aplicação eficiente dos recursos públicos disponíveis, devendo ser observadas as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas nos documentos que compõem a fase preparatória do processo.

Boa Esperança do Iguaçu/PR, 16 de novembro de 2026.

IVANETE RUFATTO TRINDADE:02789091919

Assinado digitalmente por IVANETE RUFATTO TRINDADE:02789091919
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=37776689000180, OU=AC SyngularID Multipla, CN=IVANETE RUFATTO TRINDADE:02789091919
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026-11-16 09:04:37
Foxit Reader Versão: 9.7.0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
IVANETE RUFATTO TRINDADE

ANEXO III
MINUTA –CONTRATO DE FORNECIMENTO

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.255/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 e o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente **Contrato de Fornecimento**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E VALOR:

1.1 O objeto do presente é **Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, mobiliário e eletrodomésticos, com recursos provenientes da Deliberação nº 015/2025 – CEDM/PR, destinados à estruturação e melhoria das condições de atendimento e funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança do Iguaçu – PR, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e neste Edital.**

Item	Descrição	Marca	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Total

Parágrafo primeiro: O objeto do presente Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais, e especiais contidos no Processo de Pregão Eletrônico nº 070/2026, no presente Contrato, no Edital que deu origem à presente contratação e seus anexos, especialmente, no Termo de Referência, bem como em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total do presente Contrato é de R$ ******(****).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

3.2. A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças/compras ou encaminhada pelo endereço eletrônico: compras@boaesperancadoiguacu.pr.gov.br, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato, e Nota Fiscal emitida em nome da:

MUNICIPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
CNPJ nº 95.589.255/0001-48
Avenida Vereador Valmir Antônio Alexandre, nº 278 – Centro
Boa Esperança do Iguaçu – PR
CEP: 85.680-000
CONTRATO Nº ***/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2026

3.3. Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.
3.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio FORNECEDOR obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.
§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pelo FORNECEDOR de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.
§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.
3.6. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/20212 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2026, contado a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo primeiro. O prazo de entrega dos equipamentos deverá observar as condições estabelecidas no Termo de Referência, podendo ser alterado somente nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa e formalização pela Administração, quando cabível.
Parágrafo segundo. Durante a vigência contratual, deverão ser observadas as disposições do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis, especialmente quanto à vedação de contratação de cônjuge, companheiro ou parente de dirigente do órgão ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – ENTREGA DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

Condições de entrega:
6.1 – CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:
7.1. São obrigações do Contratante:
I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.
II. Fornecer as informações e condições necessárias ao adequado fornecimento e entrega dos materiais.
III. Receber os materiais nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

IV. Rejeitar materiais entregues em desacordo com as especificações, quantidades ou condições estabelecidas na contratação.
V. Notificar a CONTRATADA sobre falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas nos materiais entregues, para que sejam corrigidos ou sanados.
VI. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais por meio de servidor designado, registrando eventuais ocorrências e determinando as medidas corretivas necessárias.
VII. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas no contrato e no instrumento de contratação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.
VIII. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, quando cabíveis.
IX. Prestar os esclarecimentos e informações necessários ao adequado fornecimento dos materiais.
X. Analisar e decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento dos materiais, nos prazos previstos na legislação aplicável.
XI. Não responder por obrigações trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou demais encargos decorrentes da execução do objeto, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
XII. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
I. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Contrato e demais documentos da contratação, assumindo os riscos e despesas decorrentes do fornecimento do objeto.
II. Designar preposto para representar a CONTRATADA durante a execução da contratação, quando solicitado pela Administração.
III. Atender às determinações do Fiscal ou Gestor da contratação e prestar os esclarecimentos e informações solicitados.
IV. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, falhas ou estiverem em desacordo com as especificações contratadas.
V. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento do objeto, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.
VI. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
VII. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e demais encargos decorrentes da execução do objeto.
VIII. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer o fornecimento dos materiais.
IX. Prestar todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE e permitir o acesso da fiscalização aos documentos relacionados ao fornecimento do objeto.
X. Suspender, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com as especificações ou que ofereça risco às pessoas ou ao patrimônio público.

XI. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais até a sua efetiva entrega ao CONTRATANTE.
XII. Fornecer os materiais em conformidade com a legislação vigente e com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
XIII. Não permitir a utilização de trabalho infantil em desacordo com a legislação vigente.
XIV. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
XV. Cumprir as reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.
XVI. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução da contratação, quando aplicável.
XVII. Responsabilizar-se pelos custos necessários ao adequado fornecimento do objeto, inclusive transporte, entrega e demais despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais.
XVIII. Entregar os materiais dentro dos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos da contratação.
XIX. Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou que não atenderem às especificações e condições estabelecidas na contratação.
XX. Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas de segurança e demais orientações estabelecidas pelo CONTRATANTE para o fornecimento do objeto.

CLAUSULA NONA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela contratada, às suas custas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até cinco (5) dias úteis.
9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. À CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observada a legislação vigente, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Impedimento de licitar e contratar;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

IV – Multa, na forma e nos percentuais estabelecidos no edital e neste contrato.

10.3. A aplicação das sanções observará o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

10.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

11.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
e) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
f) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINTÇÃO

14.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo primeiro. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Parágrafo segundo. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.
Parágrafo terceiro. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 30% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula das Sanções deste Contrato.
Parágrafo quarto. A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.
Parágrafo quinto. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a devolução da garantia;
- os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo sexto. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.
Parágrafo sétimo. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – SUDO LIVRE ACESSO

16.1. Fica a Contratada obrigada a conceder livre acesso dos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo sempre que for solicitado, conforme estabelecido no artigo 27, Inciso XVI da Portaria Interministerial 424/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O contrato será acompanhado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município.

17.2. Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.

17.3. Durante a vigência do contrato, a execução do mesmo será acompanhada e fiscalizada por servidora especialmente designada, Sr(a) Ivanete Rufatto Trindade, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.

17.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador do serviço, ainda que resultem de condições técnicas ou vícios redibitórios e na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Dois Vizinhos, estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Boa Esperança do Iguaçu/PR, xx de xx de 2026.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
Givanildo Trumi

CONTRATANTE EMPRESA
Representante FORNECEDOR

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Á(O) pregoeiro(a) e equipe de apoio Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026.

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

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

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso XVII do art. 92 da Lei nº 14.133/21.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §º 3º do artigo 122 da lei 14.133/21.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone: ()

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º Nº [Autor] e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

....., ..., ... de 202x.

Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo).

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante final)

REF:EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto conforme abaixo discriminado, de acordo com o Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE: Informar a Razão Social, o CNPJ/MF, a Inscrição Estadual, o Endereço e o Telefone, o Endereço Eletrônico, o Nome do Representante Legal, Cargo, Número do RG e do CPF.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO OFERECIDO: Indicar o preço unitário (somente duas casas decimais, após a vírgula) e valor total do item, conforme modelo abaixo (adicionar quantas linhas for necessário para o fechamento da proposta).

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ (Por extenso)

Validade da proposta: ( ) dias. (não poderá ser inferior a 90 dias, contados da data de abertura das propostas virtuais)

Prazo de Entrega: ( ) dias.

O valor total proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como, impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA