PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026

Pregão Eletrônico nº. 037/2026	**Data de Abertura: 24/11/2026 às 09h00** Portal: Bolsa Nacional de Compras http://www.bnc.org.br

Objeto
Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, visando atender às necessidades dos diversos Departamentos da Administração Municipal de Anahy-PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.
Valor Total Estimado
R$ 257.067,91 (duzentos e cinquenta e sete mil e sessenta e sete reais e noventa e um centavos)

Registro de Preços?	**Vistoria**	**Instrumento**	**Modo de Disputa**	**Forma de Adjudicação**
SIM	NÃO	**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**	**ABERTO**	**MENOR PREÇO POR ITEM**
Lic. Exclusiva ME/EPP?	**Lic. Exclusiva para ÂMBITO LOCAL?**	**Lic. Exclusiva para ÂMBITO REGIONAL?**	**Reserv. Cota ME/EPP?**	**Exige Amostra/Dem.?**
SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta/documentação
Até 2 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a).

JUSTIFICATIVA: Licitação destinada à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais em todos os itens, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o valor estimado de cada item é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo o maior deles de R$ 30.224,25 (item 09).

O MUNICÍPIO DE ANAHY, CNPJ: 95.594.800/0001-94, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Administração, Setor de Licitações, sediado na Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz, 591, Centro,

Anahy - PR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos Decretos Municipais 2.079/2022, 2.092/2022, 2.160/2022, 2.091/2022, 2.186/2023 e 2.200/2023, Instruções Normativas SCGM 001/2023, 002/2023 e 003/2023, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, dos princípios gerais de direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do presente processo.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO (A):

LEILANE DA SILVA, matrícula nº 5568/1, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo – Agente de Contratação.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

Vanessa de Freitas Jacomel – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy
David Welinton Carvalho Scappa – Servidor do quadro efetivo do município de Anahy
Romildo Moraes da Cruz – Servidor do quadro efetivo do município de Anahy
Roseli Aparecida Simões Miranda – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy
Silvia Adriana Possa – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy

PORTARIA Nº 7.440/2026 DE 25 DE JUNHO DE 2026

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das Dotações Orçamentárias:

Órgão: 2 - Executivo Municipal
Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito
Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Funcional: 0004.0122.0030
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 10 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2060 - Manutenção do Gabinete da Secretaria Geral
Funcional: 0004.0122.0030
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 33 Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 2 - Divsão de Pessoal
Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo: 0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 45 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Material
Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 52 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão Administrativa
Ação: 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 63 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 5 - Divisão de Informática
Ação: 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 68 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 5 - Departamento de Financas
Unidade: 2 - Divisão de Contabilidade
Ação: 2130 - Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade Funcional: 0004.0124.0070
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 80 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro
Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro
Funcional: 0004.0129.0070
Vínculo: 0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 85 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria
Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria
Funcional: 0004.0129.0070
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 92 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 6 - Departamento de Planejamento
Unidade: 1 - Gabinete do Diretor
Ação: 2105 - Manutenção do Gabinete do Depto de Planejamento
Funcional: 0004.0121.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 100 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo
Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras
Funcional: 0015.0451.0270
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 125 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo
Funcional: 0015.0452.0270
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 147 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :504 - Outros Royalties e Comp. Financeiras e Patrimoniais Não previdenciárias
Ref. 637 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário
Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos Funcional: 0026.0782.0280
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 181 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 9 - Departamento de Educação
Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Funcional: 0012.0361.0210
Vínculo :103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB
Ref. 209 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Vínculo :104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
Ref. 210 - Modalidade de Aplicação Vínculo: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil
Funcional: 0012.0365.0230
Vínculo :103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB
Ref. 246 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
Ref. 247 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 10 - Departamento de Cultura
Unidade: 2 - Divisão de Cultura
Ação: 2362 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura
Funcional: 0013.0392.0260
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 270 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos
Funcional: 0013.0392.0260
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 273 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer
Unidade: 2 - Divisão de Esportes
Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes
Funcional: 0027.0811.0370
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 291 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb
Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura
Funcional: 0020.0606.0330
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 308 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 13 - Departamento de Saúde
Ação: 2250 - Manutencão do Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140
Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo
Ref. 364 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social
Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social
Funcional: 0008.0244.0120
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 450 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :370 - Deliberação nº 059/2023 - CEAS-PR
Ref. 452 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)
Ref. 454 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :938 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Portaria MDS 113/2015
Ref. 455 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 6232 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Funcional: 0008.0243.0100
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 478 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2170 - Manutenção das Atividades do Centro de Recreação Social - CRESCER
Funcional: 0008.0243.0120
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 482 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 6 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso
Ação: 2210 - Manutenção das Atividades Voltadas ao Idoso
Funcional: 0008.0241.0090
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 503 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2484 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal dos Dir. da Mulher

Funcional: 0008.0245.0136

Vínculo :388 - Deliberação nº 015/2025 - CEDM/PR

Ref. 630 - Modalidade de Aplicação:3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, visando atender às necessidades dos diversos Departamentos da Administração Municipal de Anahy-PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 12/11/2026 das 08:00 até às 09:00 horas do dia 24/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 24/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 24/11/2026.

1.1.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

1.1.3. LOCAL: http://www.bnc.org.br – "Acesso Identificado".

1.2. 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 Nacional de Compras.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE ANAHY - denominado Pregoeiro -, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (http://www.bnc.org.br).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MUNICÍPIO DE ANAHY, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3. Impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE ANAHY, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4. Proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

2.2.5. Proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

2.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/21;

2.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.8. Cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.9. Que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em (http://www.bnc.org.br). A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.anahy.pr.gov.br em "Processos Licitatórios" ou em (http://www.bnc.org.br).

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, (42) 3026-4550, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação

do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras ou pela Prefeitura do Município de ANAHY, devidamente justificada.

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

4.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratações, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) Abrir as propostas de preços;

d) Analisar a aceitabilidade das propostas;

e) Desclassificar propostas indicando os motivos;

f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) Declarar o vencedor;

i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) Elaborar a ata da sessão;

k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6. PROPOSTA INICIAL

6.1. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

6.1.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

6.1.2. A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

6.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das

propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes aos bens até sua entrega, montagem e instalação no local fixado pelo Departamento requisitante, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

6.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

6.7. Incumbirá 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 de sua desconexão.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item.

7.1.2. Marca;

7.1.3. Modelo;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. 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.

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

7.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

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

8.1.2. A partir do horário e do dia previstos no Sistema "BNC", terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO ITEM.**

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

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

8.12. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.14. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (um real).

8.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.16. 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.

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

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

8.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.26. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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, observado o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

9.2. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços unitários simbólicos ou global, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

9.5. O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de

negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) Pregoeiro (a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Apêndice B do Anexo I) e os documentos de habilitação (conforme Apêndice C do Anexo I), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

10.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

10.4. Incumbirá 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 de sua desconexão.

10.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

11. DESCRITIVO DA PROPOSTA

11.1. A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto oferecido para cada item da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

11.1.1. A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos constantes da tabela do item 1.3 do Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação.

11.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

11.1.3. Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

11.2. Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

12.4. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.5. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

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

12.7. 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.

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

12.9. 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.

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

12.11. 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.

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

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

12.13.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: https://anahy.atende.net/cidadao; http://www.bnc.org.br.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

13.2. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

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

14. DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizado ao município.

14.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por nota de empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

14.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Os contratos decorrentes da Ata terão sua vigência conforme o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n° 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma de pregão eletrônico **"BNC - Bolsa Nacional de Compras"**.

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

15.4.1. A concessão de **efeito suspensivo** à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Conforme o Decreto Municipal n° 2.369 de 05 de fevereiro de 2025, a licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado com o Município de Anahy, fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente: I - advertência; II - multa de mora e compensatória; III - impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy pelo prazo máximo de 3 (três) anos; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.

16.1.1. As sanções a que se referem os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.2. A sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

16.1.3. A aplicação das sanções previstas no decreto n° 2.369/2025 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2. A advertência será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.3. A multa de mora será imposta à contratada que entregar os bens com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

16.3.1. A multa de mora será calculada por dia de atraso, tendo por base o valor da parcela entregue em desconformidade com o prazo previsto no Termo de

Referência ou na Autorização de Fornecimento, observados os percentuais e limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 2.369/2025.

16.4. A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução, parcial ou total, do objeto contratado, podendo resultar na extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137 da Lei n° 14.133/2021.

16.4.1. A inexecução parcial do objeto ensejará a aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n° 14.133/2021.

16.4.2. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

16.5. A administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.6. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será: I - descontado dos pagamentos devidos pela Administração Municipal; II - pago por meio de guia de recolhimento; III - descontado do valor da garantia prestada; ou IV - cobrado judicialmente.

16.7. O impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal: impedimento pelo período de doze até vinte e quatro meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato: impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: impedimento pelo período de quatro até oito meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: impedimento pelo período de seis até doze meses.

V - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: impedimento pelo período de nove até dezoito meses.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: impedimento pelo período de seis até dezoito meses.

16.8. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas: I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida

para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n° 12.846/2013.

16.8.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

18. DAS PENALIDADES

18.1. As penalidades são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência e nesta cláusula 16 deste Edital.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

19.2.1. "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;

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

19.2.3. "prática conluiada": 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;

19.2.4. "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;

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

20. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. Será nomeado(a) o(a) Gestor(a) dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato.

20.2. Serão nomeados(as) os Fiscais dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

20.3. A entrega dos bens e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do gestor e dos fiscais designados, que acompanharão a entrega, a montagem e a instalação dos bens, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para a entrega e para a apresentação da nota fiscal, notificando a empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.4. A fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.;

b) Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora.

21. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

21.1. O Preposto designado na Declaração de Indicação do Preposto da Licitante deverá realizar, no âmbito da empresa, os encaminhamentos e resoluções de possíveis situações detectadas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato. No caso de ausência do preposto, o suplente designado deverá cumprir com os encaminhamentos.

22. DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

22.1. A empresa contratada deverá indicar o telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp e o e-mail que serão utilizados como meios de comunicação oficial do contrato para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes da contratação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

23.2. Caso o adjudicatário não forneça os bens, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para o fornecimento.

23.3. É facultado à PREGOEIRA ou à AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para a entrega dos bens decorrentes desta licitação somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

23.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em fornecer os bens, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

23.6. Na hipótese acima referida, será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

23.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

23.8. A AUTORIDADE COMPETENTE poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

23.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

23.10. A contratação dos itens requisitados a cada demanda dos Departamentos deverá ser precedida da requisição específica, não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens registrados na Ata, devendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada.

23.11. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

23.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

23.13. O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não

contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.14. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

23.15. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva.

23.16. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.bnc.org.br ou www.anahy.pr.gov.br em "Processos Licitatórios".

23.17. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

23.18. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

23.19. 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.

23.20. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo.

23.21. 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.

23.22. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

23.23. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 ou pelo telefone (45) 8801-2302 e e-mail: licitacaoanahy.pr@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.bnc.org.br.

23.24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.24.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

23.24.1.1. APÊNDICE A DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

23.24.2. APÊNDICE B DO ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E ORIENTAÇÕES

23.24.2.1. APÊNDICE C DO ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
23.24.2.2. APÊNDICE D DO ANEXO I – MAPA DE RISCOS
23.24.3. ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO
23.24.4. ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA
23.24.5. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI
23.24.6. ANEXO V – DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
23.24.7. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
23.24.8. ANEXO VII – DECLARAÇÃO LGPD

Anahy, 11 de novembro de 2026

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

JAQUELINE RIBEIRO DO AMARAL
Responsável pelo Edital

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, visando atender às necessidades dos diversos Departamentos da Administração Municipal de Anahy-PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A contratação será processada pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, para aquisições futuras, eventuais e parceladas, sem obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

1.3. Os itens, suas especificações, unidades de medida, quantidades estimadas e valores de referência são os constantes da tabela a seguir:

Item	Descrição / Especificação	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
01	ARMÁRIO AÉREO DE COZINHA EM MDF/MDP, 03 PORTAS C/ PRATELEIRAS INTERNAS, L. 1,20 CM, A. 0,70 CM, P. 0,34 CM, NA COR A ESCOLHA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	7	315,00	2.205,00
02	BALCÃO DE COZINHA EM MDF/MDP, COM CUBA EM INOX, 02 PORTAS, 03 GAVETAS CORREDIÇAS METÁLICAS, L. 1,20 CM X A. 86 CM X P. 53 CM, PRATELEIRAS INTERNAS, PÉS C/ REGULAGEM, COR A ESCOLHA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	5	914,35	4.571,75
03	ARMÁRIO DE AÇO 02 PORTAS C/ CHAVE A. 1,98 X L. 0,90 X P. 0,40CM, CHAPA 24, C/ 04 PRATELEIRAS REGULÁVEIS, C/ REFORÇO COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	14	723,00	10.122,00

Item	Descrição / Especificação	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
04	ROUPEIRO DE AÇO, GUARDA VOLUME, 08 PORTAS PEQUENAS PITÃO PARA CADEADO, A. 2,00 X L. 0,63 X P. 0,40CM, CHAPA 24, COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	22	919,50	20.229,00
05	ARQUIVO EM AÇO C/ 04 GAVETAS C/ CHAVE P/ PASTA SUSPENSA A. 1,35 X L. 0,47 X P. 0,60CM, CHAPA 24, DESLIZANTES DE NYLON, COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	12	950,00	11.400,00
06	ESTANTE DE AÇO C/ 06 PRATELEIRAS, PRATELEIRAS C/ REFORÇO CHAPA 26 P/ SUPORTAR 25KG POR PRATELEIRA, COLUNAS CHAPA 20, MEDIDA DA ESTANTE MONTADA A. 200CM X L. 92CM X PROF. 30CM, PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI NA COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	16	250,00	4.000,00
07	ESTANTE DE AÇO C/ 06 PRATELEIRAS, PRATELEIRAS C/ REFORÇO CHAPA 26 P/ SUPORTAR 25KG POR PRATELEIRA, COLUNAS CHAPA 20, MEDIDA DA ESTANTE MONTADA A. 200CM X L. 92CM X PROF. 40CM, PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI NA COR COLORIDAS (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	16	266,00	4.256,00
08	CADEIRA GIRATORIA SECRETARIA EXECUTIVA, C/ BRAÇO C/ AJUSTE DE ALTURA, A/E C/ JUNÇÃO LARGA, ESPUMA	UNIDADE	30	415,00	12.450,00

Item	Descrição / Especificação	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
	INJETADA 45MM, REVESTIMENTO CORINO E/OU COURO ECOLOGICO NA COR PRETO LISO (SEM COSTURA), ESTRELA EM AÇO COM ACABAMENTO PLASTICO E RODIZIOS EM PU, PISTÃO C/ AJUSTE DE ALTURA, MEDINDO NO MINIMO: ENCOSTO L. 430MM X A. 380MM ASSENTO L. 470MM X P. 430MM (MONTADO/INSTALADO)				
09	CADEIRA GIRATORIA PRESIDENTE, C/ BRAÇO S/ AJUSTE DE ALTURA, FLANGE C/ RELAX, A/E C/ JUNÇÃO LARGA, ESPUMA INJETADA 50MM, REVESTIMENTO CORINO E/OU COURO ECOLOGICO NA COR PRETO LISO (SEM COSTURA), ESTRELA EM AÇO C/ ACABAMENTO PLASTICO E RODIZIOS EM PU, PISTÃO C/ AJUSTE DE ALTURA, MEDINDO NO MINIMO: ENCOSTO L. 440MM X A. 630MM / ASSENTO L. 460MM X P. 490MM (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	35	863,55	30.224,25
10	CADEIRA FIXA BASE FERRO PÉ OBLONGO NA COR PRETO, NA COR PRETO, ASSENTO E ENCOSTO C/ ESTOFADO S/ BRAÇO (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	50	460,00	23.000,00
11	CADEIRA LONGARIA 02 LUG. FIXA BASE POLIPROPILENO NA COR CINZA, A/E POLIPROPILENO NA COR CINZA, ASSENTO C/ ESTOFADO LISO NO CORVIN	UNIDADE	3	440,00	1.320,00

Item	Descrição / Especificação	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
	PRETO S/ BRAÇO (MONTADO/INSTALADO)				
12	CADEIRA LONGARIA 03 LUG. FIXA BASE POLIPROPILENO NA COR CINZA, A/E POLIPROPILENO NA COR CINZA, ASSENTO C/ ESTOFADO LISO NO CORVIN PRETO S/ BRAÇO (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	4	1.465,00	5.860,00
13	CADEIRA LONGARIA 04 LUG. FIXA BASE POLIPROPILENO NA COR CINZA, A/E POLIPROPILENO NA COR CINZA, ASSENTO C/ ESTOFADO LISO NO CORVIN PRETO S/ BRAÇO (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	6	599,00	3.594,00
14	CADEIRA LONGARIA 05 LUG. FIXA BASE POLIPROPILENO NA COR CINZA, A/E POLIPROPILENO NA COR CINZA, ASSENTO C/ ESTOFADO LISO NO CORVIN PRETO S/ BRAÇO (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	6	501,95	3.011,70
15	CADEIRA PLÁSTICA FIXA (POLIPROPILENO+ADITIVOS) C/ APOIO DE BRAÇO, EMPILHAVEL, A. 72,5CM X L. 55,5CM X P. 57CM, SUPORTA ATÉ 154KG COR PRETA	UNIDADE	100	179,99	17.999,00
16	MESA QUADRADA FIXA (POLIPROPILENO + ADITIVOS), EMPILHAVEL, A. 72CM X L. 69,5CM X P. 69,5CM, PESO 3.7KG, COR PRETA	UNIDADE	25	186,00	4.650,00
17	MESA RETA 25MM EM MDF/MDP, PÉ PAINEL 25MM C/ SAPATAS	UNIDADE	3	524,00	1.572,00

Item	Descrição / Especificação	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
	NIVELADORAS, C/ 03 GAVETAS C/ CHAVE, MED. L. 1500MM X P. 600MM X A. 740MM, COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)				
18	MESA RETA 25MM EM MDF/MDP, PÉ PAINEL 25MM C/ SAPATAS NIVELADORAS, S/ GAVETAS, MED. L. 1500MM X P. 600MM X A. 740MM, COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	6	524,00	3.144,00
19	MESA EM L TAMPO 25MM, EM MDF/MDP, PÉ PAINEL 25MM C/ SAPATAS NIVELADORAS, C/ 02 GAVETAS C/ CHAVE, MED. 140CMX140CM X P. 600MM X A. 740MM, COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	2	850,00	1.700,00
20	MESA EM L TAMPO 25MM, EM MDF/MDP, PÉ PAINEL 25MM C/ SAPATAS NIVELADORAS, C/ 02 GAVETAS C/ CHAVE, MED. 120CMX140CM X P. 600MM X A. 740MM, COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	3	850,00	2.550,00
21	MESA REDONDA DE REUNIÃO TAMPO 25MM, EM MDF/MDP, PÉ PAINEL 25MM C/ SAPATAS NIVELADORAS, MED. DIAMETRO 1200MM X A. 740MM, COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	1	658,00	658,00
22	ARMÁRIO MDF ALTO C/ 2 PORTAS C/ CHAVE A. 1,53 X L. 0,74 X P. 0,38 CM, PÉS NIVELADORES, COR CINZA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	9	520,00	4.680,00

Item	Descrição / Especificação	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
23	BALCÃO MULTIUSO EM MDF 03 PORTAS C/ PRATELEIRAS INTERNAS, L. 1,80 CM, A. 0,80 CM, P. 0,34 CM,PÉS 100MM C/ REGULAGEM NA COR A ESCOLHA (MONTADO/INSTALADO)	UNIDADE	6	425,00	2.550,00
24	SUPORTE PARA MONITOR MESA 2 GAVETAS ERGONÔMICO ESCRITÓRIO REFORÇADO MDF	UNIDADE	50	101,50	5.075,00
25	DESCANSO PARA PÉS ERGONÔMICO C/ ESTRUTURA DE AÇO CARBONO E APOIO EM POLIPROPILENO	UNIDADE	47	74,99	3.524,53
26	CADEIRA TIPO LONGARINA COM BASE FIXA, EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO COM QUATRO SAPATAS, ENCOSTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO, ASSENTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO, BRAÇO EM AÇO CROMADO COM FORMATO ANATÔMICO.	Unidade	30	831,00	24.930,00
27	ESCADA DE DOIS DEGRAUS - ESTRUTURA: AÇO CARBONO / INOX 304 TUBO Ø 7/8” X 1,20 MM ACABAMENTO: POLIDO DEGRAUS: COMPENSADO DE 20 MM REVESTIDO EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE BORDAS EM CHAPA DE 1,0 MM CAPACIDADE DE CARGA: ATÉ 170 KG DIMENSÕES (C X L X A): 48 X 41 X 40 CM PÉS: PONTEIRAS EMBORRACHADAS ANTIDERRAPANTES COR: INOX	Unidade	20	221,76	4.435,20

Item	Descrição / Especificação	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
	NATURAL COM DEGRAUS PRETOS				
28	O CARRO FUNCIONAL 2 BALDES + ESPREMEDOR, ESTRUTURA DE PLÁSTICO RESISTENTE. O CONJUNTO INCLUI DOIS BALDES E UM ESPREMEDOR,	unidade	4	1.458,12	5.832,48
29	Armário com gavetas 1.80 x 2.40 100% MDF 18mm com duas portas de giro cinza cristal com gavetas para colocação de EVA e cartolinas contendo 8 gavetas, com corrediças telescópicas reforçadas com rodapé em mármore (MONTADO/INSTALADO)	UND	4	1.890,00	7.560,00
30	Armário gaveteiro para pastas suspensas com corrediças telescópica, medidas 0.50m x 1,50m x 1,50m (profundidade x altura x largura) em chapa de MDF 18mm maciças revestidas com laminado melamínico de baixa pressão, na cor cinza cristal 09 gavetas com puxador tipo meia cava em laminado melamínico de baixa pressão, com rodapé de marmore. (MONTADO/instalado	UND	5	1.550,00	7.750,00
31	Mesa em L (direita) medidas 1,50m x 1,75m x 0.70m Em chapa de MDF 18mm maciço revestidas com Laminado melamínico de baixa pressão, na cor a escolher, 03 gavetas com corrediças telescópica, suporte para CPU. (montado/instalado)	UND	5	719,00	3.595,00

Item	Descrição / Especificação	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
32	Mesa com 4 cadeiras em MDF 18mm, acento estofado, tampão em mármore, 1,50 de comp, cor a definir.	UND	4	630,00	2.520,00
33	Armário 100% MDF 18mm com duas portas de giro, altura 2.00x1.50, cor a escolher com puxadores em perfil anodizado com 8 colmeias com rodapés em mármore. (MONTADO/INSTALADO)	UND	10	1.565,00	15.650,00
34	Suporte de MDF Com Rodizios Para Cpu E Nobreak Largura: 23cm, Largura interna: 21cm, Prateleira Para Outra: 19cm Altura: 39cm, Comprimento: 40cm	UND	10	44,90	449,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 257.067,91 (duzentos e cinquenta e sete mil, sessenta e sete reais e noventa e um centavos)					

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, e não se enquadram como bens de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Os contratos decorrentes da Ata, formalizados por nota de empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente (art. 95 da Lei nº 14.133/2021), terão vigência até a entrega, o recebimento definitivo e o término do prazo de garantia dos bens.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de reposição do mobiliário desgastado e de estruturação de ambientes dos diversos Departamentos da Administração Municipal — setores administrativos, Educação (escolas e CMEI), Saúde (Unidades Básicas de Saúde), Assistência Social (CRAS e serviços socioassistenciais), Obras e demais unidades —, que hoje convivem com cadeiras

danificadas, armários e estantes deteriorados e insuficiência de móveis para guarda de documentos, estações de trabalho e salas de espera.

2.2. O interesse público reside na garantia de condições adequadas de trabalho e de ergonomia aos servidores (NR-17), na preservação do acervo documental do Município e no atendimento digno à população nas unidades de atendimento. A adoção do Registro de Preços é motivada pela necessidade de contratações frequentes e parceladas, pela conveniência de atender a mais de um Departamento e pela impossibilidade de definir previamente o momento exato de cada aquisição (art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicado subsidiariamente).

2.3. A fundamentação detalhada da necessidade, o levantamento de mercado e a análise de alternativas constam no Apêndice A deste Anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende o registro de preços e o fornecimento parcelado dos bens durante a vigência da Ata, considerando todo o ciclo de vida do objeto: emissão da Autorização de Fornecimento pelo Departamento requisitante; entrega no local indicado; montagem e instalação dos itens identificados como "MONTADO/INSTALADO"; recebimento provisório e definitivo; garantia mínima de 12 (doze) meses com assistência técnica; e, ao final da vida útil, destinação adequada dos bens inservíveis.

3.2. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação e recolhimento das embalagens, bem como pela substituição de itens entregues com defeito ou em desacordo com as especificações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos mínimos, qualidade e durabilidade

4.1. Os bens deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso, reforma ou recondicionamento, entregues em embalagens que assegurem sua integridade, e deverão atender integralmente às especificações da tabela do item 1.3, admitidas variações dimensionais de até 5% (cinco por cento), desde que não prejudiquem a funcionalidade do bem.

4.2. O mobiliário em aço deverá possuir chapas com as espessuras mínimas especificadas, tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó (epóxi); o mobiliário em MDF/MDP deverá possuir revestimento melamínico ou equivalente, bordas encabeçadas em PVC e ferragens metálicas; os assentos deverão possuir espuma injetada, mecanismos e pistões a gás em perfeito funcionamento.

4.3. As referências a marcas e modelos têm caráter meramente indicativo, sendo admitidos produtos equivalentes ou de qualidade superior.

Normas técnicas

4.4. Quando aplicáveis, os bens deverão observar as normas da ABNT para mobiliário de escritório (NBR 13961 – armários; NBR 13962 – cadeiras para escritório; NBR 13966 – mesas) e a Norma Regulamentadora NR-17 (Ergonomia).

A Administração poderá solicitar, na fase de aceitação da proposta, catálogos, prospectos ou fichas técnicas que permitam aferir o atendimento às especificações.

Garantia

4.5. O prazo de garantia mínima será de **12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e de prazos maiores oferecidos pelo fabricante.

4.6. Durante a garantia, a contratada deverá reparar ou substituir o bem defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Município, incluindo retirada, transporte e reinstalação.

Critérios de sustentabilidade

4.7. A contratada deverá recolher as embalagens e resíduos gerados na entrega e na montagem, conferindo-lhes destinação ambientalmente adequada (Lei nº 12.305/2010), sendo preferencial a utilização de madeira de reflorestamento ou de origem legal e de embalagens recicláveis.

Exigências de entrega

4.8. Os bens deverão ser entregues em dias úteis, em horário de expediente, mediante agendamento prévio com o fiscal, nos endereços indicados na Autorização de Fornecimento, dentro do perímetro do Município de Anahy-PR, correndo por conta da contratada os custos de frete, carga, descarga, seguro, montagem e instalação.

Subcontratação e garantia da contratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.10. Não será exigida a garantia da contratação prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas razões expostas no Apêndice A deste Anexo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será **parcelado**, conforme as necessidades de cada Departamento, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento** (ou nota de empenho) pelo Departamento requisitante, contendo os itens, quantidades e local de entrega.

5.2. O prazo de entrega será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, nele compreendidas a montagem e a instalação dos itens identificados como "MONTADO/INSTALADO".

5.3. Os locais de entrega serão as unidades administrativas dos Departamentos requisitantes, situadas na sede e na área rural do Município de Anahy-PR, conforme indicado em cada Autorização de Fornecimento.

5.4. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 3 (três) dias, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

5.5. A montagem deverá ser executada por pessoal da contratada, com ferramentas próprias, sem danos às instalações, responsabilizando-se a contratada pela reparação de eventuais avarias causadas ao patrimônio municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Município e a contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e do aplicativo de mensagens indicado pela contratada como meio oficial.

Gestão e fiscalização

6.3. O Município designará gestor da Ata e fiscal(is), inclusive fiscais setoriais nos Departamentos requisitantes, aos quais caberá o acompanhamento das entregas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. O fiscal anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução, determinará o que for necessário à regularização de falhas e informará ao gestor as situações que exigirem decisão ou providência superior.

6.5. O gestor coordenará o controle dos saldos da Ata por item e por Departamento, a atualização do processo de acompanhamento e a instauração de processo de responsabilização, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Recebimento provisório e definitivo

6.6. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, no ato da entrega e montagem, pelo fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

6.7. O recebimento **definitivo** ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após a conferência de quantidade, dimensões, acabamento, funcionamento e montagem.

6.8. Os bens em desacordo com as especificações serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição corresponderá à quantidade de bens efetivamente entregues, montados e aceitos, conferidos com a Autorização de Fornecimento e com as especificações do item 1.3.

7.2. Após o recebimento definitivo (aceite), a contratada emitirá a nota fiscal correspondente, que deverá discriminar os itens, as quantidades e os preços unitários registrados, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.3. A liquidação da despesa ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, e o **pagamento** será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após a liquidação, por ordem bancária em conta indicada pela contratada.

7.4. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação, ressalvada a situação das empresas optantes pelo Simples Nacional, mediante comprovação. Em caso de atraso imputável ao Município, os valores serão atualizados monetariamente pelo INPC.

7.5. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado (11 de novembro de 2026), mediante a aplicação do índice oficial do IPCA/IBGE, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A multa de mora será aplicada na proporção de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela entregue em desconformidade ou com atraso, até o limite máximo de 10% (dez porcento) do valor da respectiva Autorização de Fornecimento, em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 2.369/2025.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, 33, inciso I, e 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, todos os itens, por possuírem valor estimado inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo o maior deles de R$ 30.224,25 (item 09), serão destinados à **participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)**, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021. Na hipótese de item deserto ou fracassado, poderá ser realizado novo certame com ampla participação, nos termos do art. 49 da referida Lei Complementar.

8.3. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica relacionados no Apêndice C deste Anexo, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 257.067,91 (duzentos e cinquenta e sete mil e sessenta e sete reais e noventa e um centavos)**, conforme valores unitários e totais constantes da tabela do item 1.3.

9.2. **Metodologia:** a pesquisa de preços foi realizada com fundamento no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante coleta de 3 (três) a 5 (cinco) contratações similares por item, com valores homologados, publicadas no PNCP

nos 12 (doze) meses anteriores, com expurgo de preços discrepantes (art. 6º, § 4º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, aplicada subsidiariamente).

9.3. **Memória de cálculo e composição:** o valor unitário de referência corresponde à **mediana** dos preços válidos de cada item, e o valor total do item resulta da multiplicação do valor unitário pela quantidade estimada. O detalhamento das fontes consta do Relatório de Cotação que integra o processo.

9.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, observado o disposto na Minuta da Ata de Registro de Preços e no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.5. A estimativa considerou os riscos da contratação e sua alocação entre as partes, conforme no Apêndice D deste Anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das Dotações Orçamentárias:

Órgão: 2 - Executivo Municipal
Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito
Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Funcional: 0004.0122.0030
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 10 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2060 - Manutenção do Gabinete da Secretaria Geral
Funcional: 0004.0122.0030
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 33 Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 2 - Divsão de Pessoal
Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo: 0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 45 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Material
Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 52 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão Administrativa
Ação: 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 63 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 5 - Divisão de Informática
Ação: 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 68 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 5 - Departamento de Financas
Unidade: 2 - Divisão de Contabilidade
Ação: 2130 - Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade Funcional: 0004.0124.0070
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 80 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro
Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro
Funcional: 0004.0129.0070
Vínculo: 0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 85 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria
Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria
Funcional: 0004.0129.0070
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 92 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 6 - Departamento de Planejamento
Unidade: 1 - Gabinete do Diretor
Ação: 2105 - Manutenção do Gabinete do Depto de Planejamento
Funcional: 0004.0121.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 100 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo
Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras
Funcional: 0015.0451.0270
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 125 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo
Funcional: 0015.0452.0270
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 147 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :504 - Outros Royalties e Comp. Financeiras e Patrimoniais Não previdenciárias
Ref. 637 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário
Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos
Funcional: 0026.0782.0280
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 181 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 9 - Departamento de Educação
Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Funcional: 0012.0361.0210
Vínculo :103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB
Ref. 209 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
Ref. 210 - Modalidade de Aplicação Vínculo: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil
Funcional: 0012.0365.0230
Vínculo :103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB
Ref. 246 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
Ref. 247 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 10 - Departamento de Cultura

Unidade: 2 - Divisão de Cultura
Ação: 2362 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura
Funcional: 0013.0392.0260
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 270 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos
Funcional: 0013.0392.0260
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 273 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer
Unidade: 2 - Divisão de Esportes
Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes
Funcional: 0027.0811.0370
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 291 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb
Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura
Funcional: 0020.0606.0330
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 308 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 13 - Departamento de Saúde
Ação: 2250 - Manutencão do Fundo Municipal de Saúde
Funcional: 0010.0301.0140
Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo
Ref. 364 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social
Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social
Funcional: 0008.0244.0120
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 450 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :370 - Deliberação nº 059/2023 - CEAS-PR

Ref. 452 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)
Ref. 454 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :938 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Portaria MDS 113/2015
Ref. 455 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 6232 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Funcional: 0008.0243.0100
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 478 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2170 - Manutenção das Atividades do Centro de Recreação Social - CRESCER
Funcional: 0008.0243.0120
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 482 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 6 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso
Ação: 2210 - Manutenção das Atividades Voltadas ao Idoso
Funcional: 0008.0241.0090
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 503 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Ação: 2484 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal dos Dir. da Mulher
Funcional: 0008.0245.0136
Vínculo :388 - Deliberação nº 015/2025 - CEDM/PR
Ref. 630 - Modalidade de Aplicação:3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Anahy-PR, 11 de novembro de 2026.

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL
Carlos Antonio Reis

APÊNDICE A DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui o documento inaugural da fase preparatória da contratação e tem por finalidade evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução para atendê-lo, permitindo a avaliação da viabilidade técnica, econômica e administrativa do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, visando atender às necessidades dos diversos Departamentos da Administração Municipal de Anahy-PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos. Foi elaborado em observância ao art. 18, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, sendo desenvolvidos todos os elementos obrigatórios e facultativos do § 1º, na sequência a seguir.

Área Requisitante	Responsável
Departamentos Municipais da Administração de Anahy-PR (Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Obras e demais unidades)	Secretário de Coordenação Geral
Unidade responsável pela condução do planejamento	Setor de Compras e Licitações / Departamento Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal de Anahy-PR mantém em funcionamento diversas unidades administrativas e de atendimento ao público — Paço Municipal, escolas e Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), Unidades Básicas de Saúde, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), barracões e garagens do Departamento de Obras e demais setores —, cujos ambientes dependem de mobiliário adequado para a execução das atividades e para o acolhimento dos cidadãos.

Parte relevante do mobiliário em uso apresenta desgaste natural decorrente do tempo de utilização (cadeiras com mecanismos danificados, estofados rompidos, gavetas e portas avariadas, estantes e armários com corrosão), enquanto outros ambientes não dispõem de móveis em quantidade suficiente, especialmente para guarda de documentos, organização de materiais, estações de trabalho e salas de espera. Essa situação compromete a organização dos arquivos públicos, a produtividade dos servidores, a ergonomia dos postos de trabalho e a qualidade do atendimento ao cidadão.

A necessidade abrange, de forma específica:

- **Setores administrativos:** estações de trabalho, cadeiras giratórias, arquivos e armários para a organização documental e o atendimento às exigências de guarda e conservação de documentos públicos;

- **Educação:** armários, estantes, balcões de copa e cozinha, mesas e cadeiras para escolas e CMEI, inclusive refeitórios e salas de apoio pedagógico;
- **Saúde:** cadeiras longarinas para salas de espera das unidades, armários, roupeiros para servidores, escadas de dois degraus para apoio em consultórios e carros funcionais de limpeza para a higienização dos ambientes;
- **Assistência Social:** mobiliário para recepção, atendimento individualizado e atividades coletivas dos serviços socioassistenciais, incluindo cadeiras e mesas empilháveis para grupos e oficinas;
- **Obras e serviços urbanos:** roupeiros (guarda-volumes) para vestiários, estantes de aço para almoxarifado e armários para ferramentas e materiais.

A finalidade pública da contratação é assegurar condições adequadas de trabalho, segurança e ergonomia aos servidores (NR-17), organização e preservação do acervo documental e atendimento digno e acolhedor à população. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições ocorram de forma parcelada, à medida que as demandas de cada Departamento se concretizem, sem necessidade de estoque e sem a realização de sucessivos procedimentos licitatórios.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

A aquisição de mobiliário integra o planejamento de contratações do Município de Anahy-PR para o exercício de 2026 e deverá estar contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. Caso a demanda não conste da versão vigente do PCA, a Administração promoverá a sua inclusão por meio de atualização do plano, previamente à publicação do edital, em observância ao alinhamento entre o planejamento e a execução das contratações.

A contratação encontra-se alinhada ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes, e as despesas dela decorrentes observam o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Técnicos e de Qualidade

- **Produtos novos:** todos os itens deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso, reforma ou recondicionamento, em embalagens originais que assegurem a integridade durante o transporte.
- **Conformidade com as especificações:** dimensões, espessuras de chapas (aço) e de tampos (MDF/MDP), densidade de espumas, acabamentos e cores deverão atender ao descritivo do Termo de Referência, admitidas variações dimensionais de até 5% (cinco por cento), desde que não prejudiquem a funcionalidade.
- **Normas técnicas:** quando aplicáveis, os produtos deverão observar as normas da ABNT para mobiliário de escritório, em especial a NBR 13961 (armários), a NBR 13962 (cadeiras para escritório) e a NBR 13966 (mesas), bem como a

Norma Regulamentadora NR-17 (Ergonomia) quanto aos assentos e acessórios de trabalho.

- **Mobiliário em aço:** chapas com espessura mínima indicada em cada item, tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó (epóxi), com acabamento uniforme, sem rebarbas ou arestas cortantes.
- **Mobiliário em MDF/MDP:** tampos e painéis com revestimento melamínico ou equivalente, bordas encabeçadas com fita de PVC, ferragens e corrediças metálicas, pés niveladores ou sapatas reguláveis quando indicados.
- **Assentos:** espumas injetadas na densidade adequada, revestimentos sem costuras aparentes quando assim especificado, mecanismos de regulagem e pistões a gás em perfeito funcionamento.
- **Marcas e modelos:** eventuais referências têm caráter meramente indicativo do padrão de qualidade, admitindo-se produtos equivalentes ou de melhor qualidade.

3.2. Requisitos de Garantia e Assistência

- **Garantia mínima:** 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo do prazo legal do Código de Defesa do Consumidor e de prazos maiores oferecidos pelo fabricante.
- **Substituição ou reparo:** defeitos constatados durante a garantia deverão ser sanados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Município, incluindo retirada, transporte e reinstalação.

3.3. Requisitos de Entrega e Montagem

- **Entrega:** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos endereços indicados pelo Departamento requisitante, dentro do perímetro do Município de Anahy-PR.
- **Montagem e instalação:** os itens identificados como "MONTADO/INSTALADO" deverão ser entregues montados e instalados no local de uso, por conta e risco da contratada, com recolhimento das embalagens e resíduos.
- **Custos:** frete, carga, descarga, seguro, montagem e instalação estão incluídos no preço registrado.

3.4. Requisitos de Sustentabilidade

- Preferência por produtos fabricados com madeira de reflorestamento ou de origem legal e por pinturas isentas de metais pesados;
- Utilização de embalagens recicláveis e recolhimento, pela contratada, das embalagens e resíduos gerados na montagem, com destinação ambientalmente adequada (Lei nº 12.305/2010);
- Exigência de produtos duráveis, que reduzam a frequência de substituição e o volume de descarte.

3.5. Requisitos de Habilitação e Contratação

- **Habilitação:** documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica prevista nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, proporcional ao objeto, conforme Apêndice C do Anexo I do Edital.
- **Subcontratação:** não será admitida a subcontratação do fornecimento.
- **Garantia da contratação:** não será exigida a garantia do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o pagamento ocorrerá somente após a entrega, a montagem e o recebimento definitivo dos bens, o que já mitiga o risco de inadimplemento.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos foram definidos a partir da consolidação das demandas apresentadas pelos Departamentos Municipais, considerando o levantamento do mobiliário existente e de seu estado de conservação, a reposição de itens inservíveis, a estruturação de ambientes ainda não mobiliados e a previsão de necessidades ao longo dos 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços. Por se tratar de Registro de Preços, os quantitativos representam a estimativa máxima de aquisição, não havendo obrigação de contratação da totalidade registrada.

A tabela a seguir demonstra o agrupamento dos itens por finalidade e ambiente de uso, que orientou o dimensionamento:

Finalidade / Ambiente de uso	Itens
Copa e cozinha dos prédios públicos, escolas, CMEI e unidades de saúde e assistência	01, 02 e 23
Guarda, arquivamento e organização documental e de materiais	03, 04, 05, 06, 07, 22, 29, 30 e 33
Assentos de trabalho para postos administrativos e de chefia	08, 09 e 10
Salas de espera e recepção ao público (UBS, CRAS, Paço Municipal e demais unidades)	11, 12, 13, 14 e 26
Refeitórios, áreas de convivência, reuniões e eventos	15, 16 e 32
Estações de trabalho e reuniões	17, 18, 19, 20, 21, 31 e 34
Ergonomia dos postos de trabalho (NR-17)	24 e 25
Apoio operacional (almoxarifado, manutenção e limpeza)	27 e 28

Memória de cálculo: os maiores quantitativos concentram-se em itens de uso coletivo e de reposição frequente — cadeiras plásticas empilháveis (100 unidades) para refeitórios, grupos socioassistenciais e eventos; cadeiras fixas (50 unidades) e cadeiras giratórias (65 unidades, somados os itens 08 e 09) para os postos de trabalho; suportes

para monitor (50 unidades) e descansos para pés (47 unidades) para adequação ergonômica dos postos informatizados; e roupeiros de aço (22 unidades) para os vestiários de servidores. Os demais itens foram dimensionados em quantidades compatíveis com o número de ambientes a serem estruturados em cada Departamento. Foram incorporados ao Registro, em complementação ao levantamento inicial, os itens 29 a 34: armários de MDF 18 mm com gavetas, colmeias e para pastas suspensas, destinados à guarda de materiais de papelaria e pedagógicos (EVA, cartolinas) e de documentos (itens 29, 30 e 33, com 4, 5 e 10 unidades, respectivamente); mesa em L com suporte para CPU (item 31, 5 unidades); mesas com quatro cadeiras (item 32, 4 unidades); e suportes de MDF com rodízios para CPU e nobreak (item 34, 10 unidades). Os quantitativos desses itens foram informados pelos Departamentos requisitantes e dimensionados segundo o número de ambientes a estruturar, sem formação de estoque.

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
01	Armário aéreo de cozinha MDF/MDP 03 portas	UNIDADE	7	315,00	2.205,00
02	Balcão de cozinha MDF/MDP com cuba em inox, 02 portas e 03 gavetas	UNIDADE	5	914,35	4.571,75
03	Armário de aço 02 portas	UNIDADE	14	723,00	10.122,00
04	Roupeiro de aço 08 portas	UNIDADE	22	919,50	20.229,00
05	Arquivo de aço 04 gavetas	UNIDADE	12	950,00	11.400,00
06	Estante de aço 06 prateleiras (prof. 30 cm), cinza	UNIDADE	16	250,00	4.000,00
07	Estante de aço 06 prateleiras (prof. 40 cm), colorida	UNIDADE	16	266,00	4.256,00
08	Cadeira giratória secretária executiva	UNIDADE	30	415,00	12.450,00
09	Cadeira giratória presidente	UNIDADE	35	863,55	30.224,25
10	Cadeira fixa pé oblongo, assento e encosto estofados	UNIDADE	50	460,00	23.000,00
11	Cadeira longarina 02 lugares	UNIDADE	3	440,00	1.320,00
12	Cadeira longarina 03 lugares	UNIDADE	4	1.465,00	5.860,00
13	Cadeira longarina 04 lugares	UNIDADE	6	599,00	3.594,00

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
14	Cadeira longarina 05 lugares	UNIDADE	6	501,95	3.011,70
15	Cadeira plástica empilhável com braço	UNIDADE	100	179,99	17.999,00
16	Mesa plástica quadrada empilhável	UNIDADE	25	186,00	4.650,00
17	Mesa reta 1,50 m com 03 gavetas	UNIDADE	3	524,00	1.572,00
18	Mesa reta 1,50 m sem gavetas	UNIDADE	6	524,00	3.144,00
19	Mesa em L 1,40 x 1,40 m	UNIDADE	2	850,00	1.700,00
20	Mesa em L 1,20 x 1,40 m	UNIDADE	3	850,00	2.550,00
21	Mesa redonda de reunião Ø 1,20 m	UNIDADE	1	658,00	658,00
22	Armário alto MDF 02 portas	UNIDADE	9	520,00	4.680,00
23	Balcão multiuso MDF 03 portas	UNIDADE	6	425,00	2.550,00
24	Suporte para monitor com 02 gavetas	UNIDADE	50	101,50	5.075,00
25	Descanso para pés ergonômico	UNIDADE	47	74,99	3.524,53
26	Cadeira longarina base "Y" em aço cromado	Unidade	30	831,00	24.930,00
27	Escada de dois degraus em inox	Unidade	20	221,76	4.435,20
28	Carro funcional 02 baldes com espremedor	unidade	4	1.458,12	5.832,48
29	Armário 100% MDF 18 mm com 08 gavetas e duas portas de giro, cinza cristal	UND	4	1.890,00	7.560,00
30	Armário gaveteiro MDF 18 mm para pastas suspensas, 09 gavetas, cinza cristal	UND	5	1.550,00	7.750,00

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
31	Mesa em L (direita) MDF 18 mm com 03 gavetas e suporte para CPU	UND	5	719,00	3.595,00
32	Mesa com 04 cadeiras em MDF 18 mm, assento estofado e tampo em mármore	UND	4	630,00	2.520,00
33	Armário 100% MDF 18 mm com duas portas de giro e 08 colmeias	UND	10	1.565,00	15.650,00
34	Suporte de MDF com rodízios para CPU e nobreak	UND	10	44,90	449,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 257.067,91					

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado evidenciou que o mobiliário pretendido é produzido em larga escala por diversos fabricantes nacionais e comercializado por ampla rede de revendedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte da região, com padrões de qualidade consolidados e especificações usuais de mercado (chapas de aço, MDF/MDP de 15 a 25 mm, espumas injetadas, polipropileno de alta resistência). Foram localizadas, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares de diversos entes públicos nos últimos 12 (doze) meses, o que confirma a existência de fornecedores aptos e de competitividade.

Foram avaliadas as seguintes alternativas:

- **Alternativa A – Licitações pontuais a cada necessidade:** descartada, pois implicaria sucessivos procedimentos, elevação dos custos administrativos e risco de fracionamento de despesa.
- **Alternativa B – Aquisição integral e imediata dos quantitativos:** descartada, por exigir espaço de armazenagem, comprometer de uma só vez a disponibilidade orçamentária e expor os bens à deterioração antes do uso.
- **Alternativa C – Locação de mobiliário:** descartada, por não ser prática usual para mobiliário de uso permanente e por apresentar custo total superior ao da aquisição ao longo da vida útil dos bens.
- **Alternativa D – Mobiliário planejado sob medida:** descartada para o conjunto, por apresentar custo superior e prazo de execução mais longo, sendo desnecessária para móveis padronizados de mercado.
- **Alternativa E – Registro de Preços para aquisição parcelada (escolhida):** permite contratar conforme a necessidade efetiva de cada Departamento, com

preços previamente registrados e sem obrigação de aquisição integral (arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021).

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa foi obtida mediante pesquisa de preços realizada com fundamento no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por meio da coleta de contratações similares publicadas no PNCP, com valores homologados nos 12 (doze) meses anteriores à pesquisa, sendo obtidas de 3 (três) a 5 (cinco) fontes válidas por item (3 fontes em 28 itens; 4 fontes no item 02; 5 fontes nos itens 09, 10, 15, 16 e 21). Foram expurgados os preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, nos termos do art. 6º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, aplicada subsidiariamente.

Como critério de resultado adotou-se a **mediana** dos preços válidos, medida estatística menos sensível a valores extremos, adequada ao conjunto pesquisado: todos os itens apresentaram coeficiente de variação inferior a 25% (máximo de 24,95%, no item 30), o que evidencia a homogeneidade das amostras, e a mediana neutraliza a influência dos valores extremos nos itens de maior dispersão (itens 03, 05, 11, 12, 13, 19, 23, 29 e 30, com coeficiente entre 20% e 25%). O valor total de cada item corresponde ao produto do valor unitário de referência pela quantidade estimada. A memória de cálculo completa, com as fontes consultadas, consta do Relatório de Cotação que integra o processo.

Valor Total Estimado: R$ 257.067,91 (duzentos e cinquenta e sete mil e sessenta e sete reais e noventa e um centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para formalização de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, destinada à aquisição futura e eventual de 34 (trinta e quatro) itens de mobiliário, contemplando todo o ciclo de vida do objeto:

- **Registro e solicitação:** formalização da Ata com o(s) fornecedor(es) vencedor(es) e emissão de Autorizações de Fornecimento pelos Departamentos, conforme a demanda concreta e a disponibilidade orçamentária;
- **Fornecimento e logística:** entrega no local indicado, com transporte, descarga, montagem e instalação a cargo da contratada;
- **Recebimento:** provisório no ato da entrega e definitivo após a conferência de quantidade, especificação e qualidade;
- **Garantia e assistência:** garantia mínima de 12 (doze) meses, com reparo ou substituição em até 10 (dez) dias úteis;
- **Uso e conservação:** incorporação ao patrimônio municipal, com registro patrimonial e orientação aos servidores quanto ao uso adequado;
- **Desfazimento:** ao final da vida útil, baixa patrimonial e destinação ambientalmente adequada dos bens inservíveis.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em atenção ao art. 40, inciso V, alínea "b", e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração optou pelo **PARCELAMENTO DO OBJETO EM ITENS**, com julgamento pelo critério de menor preço por item. Os itens são técnica e economicamente divisíveis, pertencem a segmentos de fabricação distintos (móveis de aço, móveis em MDF/MDP, assentos estofados, peças em polipropileno, escadas e utensílios de limpeza) e são comercializados por fornecedores com especializações diferentes.

A disputa por item amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados em segmentos específicos, favorece a obtenção de preços mais vantajosos e possibilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte. O agrupamento em lotes foi afastado por não haver ganho de escala relevante nem necessidade técnica de padronização entre itens de naturezas distintas que o justificasse.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

- **Melhoria das condições de trabalho:** postos de trabalho ergonômicos e adequados às atividades, com redução de queixas e afastamentos relacionados à postura;
- **Padronização:** uniformidade do mobiliário entre os Departamentos, facilitando a gestão patrimonial e a reposição;
- **Economicidade:** preços registrados obtidos em disputa competitiva e aquisições apenas na medida da necessidade, sem formação de estoques;
- **Eficiência administrativa:** redução do número de procedimentos licitatórios e agilidade no atendimento às demandas;
- **Qualidade do atendimento:** salas de espera e recepção adequadas ao acolhimento da população nas unidades de saúde, assistência social e administração;
- **Organização documental:** guarda adequada de documentos e materiais, com preservação do acervo público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- Designação formal do gestor e do(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, preferencialmente com um fiscal setorial por Departamento requisitante;
- Orientação dos fiscais quanto aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo e à conferência das especificações técnicas (checklist de recebimento);
- Organização e preparação dos espaços que receberão o mobiliário, com liberação das áreas e retirada prévia dos móveis inservíveis;
- Planejamento das Autorizações de Fornecimento por Departamento, observada a disponibilidade orçamentária no momento de cada contratação;

- Registro patrimonial dos bens recebidos e instauração de procedimento de baixa e desfazimento dos móveis substituídos;
- Não se identificou necessidade de capacitação específica, tratando-se de bens de uso comum.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a presente aquisição. A contratação não depende de obras, reformas ou instalações prévias, devendo apenas as unidades requisitantes disponibilizar o espaço físico para a montagem dos itens. Eventuais aquisições de equipamentos de informática ou eletrodomésticos são objeto de procedimentos próprios e não interferem na execução desta Ata.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, identificam-se como principais impactos a geração de resíduos de embalagens (papelão, plástico e isopor) no ato da montagem, o uso de madeira reconstituída e de chapas de aço pintadas, e o descarte futuro do mobiliário inservível. Como medidas mitigadoras, adotam-se:

- Recolhimento das embalagens e resíduos pela contratada, com destinação adequada e, sempre que possível, reciclagem (logística reversa das embalagens);
- Preferência por madeira de reflorestamento ou de origem legal e por pinturas eletrostáticas a pó, com menor emissão de compostos orgânicos voláteis;
- Exigência de produtos duráveis e com garantia, prolongando a vida útil e reduzindo o descarte;
- Destinação dos bens inservíveis por meio de procedimento de desfazimento (doação, alienação ou reciclagem), nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos técnicos, econômicos e administrativos registrados neste Estudo, a equipe de planejamento declara a contratação **VIÁVEL**, pelos seguintes fundamentos:

- **Técnico:** o mobiliário é bem comum, padronizado e disponível no mercado, com especificações objetivas e fornecedores aptos;
- **Econômico:** o valor estimado de R$ 257.067,91 (duzentos e cinquenta e sete mil e sessenta e sete reais e noventa e um centavos) decorre de pesquisa em contratações públicas recentes, com adoção da mediana, e o Registro de Preços permite adquirir somente o necessário;

- **Administrativo:** a solução atende à necessidade dos diversos Departamentos, reduz o esforço administrativo e observa integralmente a Lei nº 14.133/2021.

Anahy-PR, 11 de novembro de 2026.

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL
Carlos Antonio Reis
Responsável pelo TR

APÊNDICE B DO ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E ORIENTAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2026

Ao Município de Anahy-PR
Agente de Contratação / Pregoeira

Apresentamos nossa proposta de preços para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, visando atender às necessidades dos diversos Departamentos da Administração Municipal de Anahy-PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2026 e de seus anexos.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual / Municipal:	
Endereço completo:	
Bairro / CEP:	
Cidade / Estado:	
Telefone / Celular (WhatsApp):	
E-mail:	
Banco / Agência / Conta Corrente:	

2 - REPRESENTANTE LEGAL:	
Nome:	
CPF / RG:	
Cargo / Função:	
E-mail:	

3 - PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Marca / Modelo	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)

Valor total da proposta por extenso: _____.

4 - DECLARAÇÕES E CONDIÇÕES DA PROPOSTA

4.1. **Validade da proposta:** não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

4.2. **Prazo de entrega:** até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento de cada Autorização de Fornecimento, incluídas a montagem e a instalação dos itens identificados como "MONTADO/INSTALADO".

4.3. **Garantia:** mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo, com reparo ou substituição em até 10 (dez) dias úteis após a notificação.

4.4. Declaramos que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações do Termo de Referência (Anexo I) e que nos preços propostos estão incluídos todos os custos com tributos, fretes, seguros, carga, descarga, montagem, instalação e demais despesas necessárias ao fornecimento.

4.5. Declaramos, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

4.6. Declaramos estar cientes de que a participação neste certame é exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, e que nos enquadramos nessa condição.

5 - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A proposta ajustada ao valor do último lance ou da negociação deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas contado da convocação pela Pregoeira.

5.2. A proposta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador, preferencialmente com certificado digital ICP-Brasil, e conter a marca e o modelo de cada item ofertado.

5.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais, e não poderão ultrapassar os valores unitários máximos estimados no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

5.4. A Pregoeira poderá solicitar catálogos, prospectos ou fichas técnicas dos produtos ofertados, para fins de aferição do atendimento às especificações.

5.5. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário; entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

(Nome, cargo e CPF)

APÊNDICE C DO ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar, pelo sistema eletrônico e no prazo fixado pela Pregoeira, os documentos a seguir relacionados, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

1.3. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, ou consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.5. Documento de identificação do representante legal e, se for o caso, procuração com poderes específicos.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

2.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias;

2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

2.7. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

2.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (contida no Anexo III).

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste prazo de validade no documento;

3.2. Considerando o valor dos itens, a natureza de bens comuns e o pagamento somente após a entrega e o recebimento definitivo, não serão exigidos balanço patrimonial nem índices contábeis, em observância ao princípio da proporcionalidade (art. 69 da Lei nº 14.133/2021).

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante forneceu, de forma satisfatória, mobiliário compatível em características com o(s) item(ns) cotado(s);

4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do emitente, a descrição dos bens fornecidos e a assinatura do responsável, podendo a Pregoeira realizar diligência para confirmar as informações.

5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

5.1. Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo III, abrangendo: cumprimento dos requisitos de habilitação, inexistência de fatos impeditivos, idoneidade, reserva de cargos, vedação ao trabalho do menor, ausência de vínculo com servidores (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021), proposta independente e integralidade dos custos trabalhistas (art. 63, § 1º), inexistência de trabalho degradante ou forçado e indicação de preposto e contato oficial;

5.2. Declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI, conforme modelo do Anexo IV, condição indispensável à participação neste certame;

5.3. Declaração de ciência e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, conforme modelo do Anexo VII.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos poderão ser apresentados em original digitalizado, cópia autenticada ou documento emitido eletronicamente, cuja autenticidade será verificada nos sítios oficiais.

6.2. As certidões sem prazo de validade expresso serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da emissão.

6.3. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de ME, EPP ou MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Município de Anahy ou o cadastro no SICAF poderão substituir os documentos neles abrangidos, desde que válidos.

6.5. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com este Apêndice, ressalvada a possibilidade de saneamento de falhas formais (art. 64 da Lei nº 14.133/2021).

APÊNDICE D DO ANEXO I

MAPA DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

O presente Mapa de Riscos integra a fase preparatória do processo de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, visando atender às necessidades dos diversos Departamentos da Administração Municipal de Anahy-PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, em atendimento aos arts. 18, inciso X, e 22 da Lei nº 14.133/2021.

A gestão de riscos visa identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar eventos incertos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução da Ata de Registro de Preços, definindo medidas preventivas, planos de contingência e responsáveis pelo monitoramento.

2. METODOLOGIA

- **Identificação dos riscos:** mapeamento dos eventos incertos nas fases de planejamento, seleção do fornecedor, execução, gestão e orçamento;
- **Probabilidade e impacto:** avaliação da probabilidade de ocorrência (Baixa/Média/Alta) e do impacto potencial (Baixo/Médio/Alto);
- **Classificação:** cruzamento entre probabilidade e impacto, conforme matriz do item 3, resultando no nível do risco (Baixo/Médio/Alto);
- **Tratamento:** definição da ação (evitar, mitigar, transferir ou aceitar), das medidas preventivas e do plano de contingência;
- **Monitoramento:** designação do responsável pelo acompanhamento contínuo de cada risco.

3. MATRIZ DE PROBABILIDADE X IMPACTO

	Impacto Baixo	Impacto Médio	Impacto Alto
Prob. Alta	**Médio**	**Alto**	**Alto**
Prob. Média	**Baixo**	**Médio**	**Alto**
Prob. Baixa	**Baixo**	**Baixo**	**Médio**

4. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

ID	Fase	Evento de Risco	Causa	Consequência	P	I	Nível	Ação
R01	Planejamento	Especificações técnicas insuficientes ou restritivas.	Descritivos incompletos (espessuras, densidades, dimensões) ou direcionados.	Entrega de produtos de baixa qualidade ou redução da competitividade e impugnações.	Média	Alto	**Alto**	Mitigar
R02	Planejamento	Preço estimado inadequado ao mercado.	Dispersão entre as fontes (coeficiente de variação entre 20% e 25% em 9 itens) ou defasagem dos preços coletados.	Itens desertos/fracassados ou contratação por preço superior ao de mercado.	Média	Médio	**Médio**	Mitigar
R03	Seleção do Fornecedor	Impugnação ou recurso com pedido de suspensão do certame.	Divergências de interpretação do edital ou inconformismo de licitantes.	Atraso na formalização da Ata e no atendimento das demandas.	Baixa	Médio	**Baixo**	Aceitar
R04	Seleção do Fornecedor	Item deserto ou fracassado.	Restrição à participação exclusiva de ME/EPP, preço estimado baixo ou desinteresse do mercado.	Não atendimento das necessidades dos Departamentos.	Média	Médio	**Médio**	Mitigar
R05	Seleção do Fornecedor	Proposta inexequível ou oferta de produto inferior.	Lances predatórios ou cotação de produto de qualidade inferior.	Inexecução, entregas em desacordo e necessidade de nova contratação.	Média	Alto	**Alto**	Mitigar

ID	Fase	Evento de Risco	Causa	Consequência	P	I	Nível	Ação
R06	Execução	Atraso na entrega ou na montagem.	Falta de estoque, logística deficiente ou baixa prioridade a pedidos pequenos.	Ambientes sem mobiliário e prejuízo às atividades.	Média	Médio	**Médio**	Mitigar
R07	Execução	Entrega de itens em desacordo com as especificaçõe s.	Substituição de materiais (chapa mais fina, MDF de menor espessura, espuma de menor densidade).	Menor durabilidade, riscos à segurança e prejuízo ao erário.	Média	Alto	**Alto**	Mitigar
R08	Execução	Montagem deficiente ou danos às instalações.	Mão de obra despreparada ou ferramental inadequado.	Instabilidade dos móveis, riscos de acidente e danos ao patrimônio.	Baixa	Médio	**Baixo**	Transfe rir
R09	Execução	Defeitos durante o período de garantia.	Falha de fabricação em mecanismos, rodízios, pistões, corrediças ou fechaduras.	Indisponibilida de do bem e custos de reposição.	Média	Médio	**Médio**	Transfe rir
R10	Execução	Desequilíbrio dos preços registrados.	Variação extraordinária do custo do aço, do MDF ou de insumos derivados de petróleo.	Pedidos de revisão, recusa de fornecimento ou cancelamento do registro.	Média	Médio	**Médio**	Mitigar
R11	Orçamento	Indisponibilid ade de dotação no	Contingenciamen to ou priorização de outras despesas.	Impossibilidad e de emitir Autorizações	Baixa	Alto	**Médio**	Aceitar

ID	Fase	Evento de Risco	Causa	Consequência	P	I	Nível	Ação
		momento da contratação.		de Fornecimento.				
R12	Gestão	Consumo acima dos quantitativos registrados ou adesões indevidas.	Falta de controle centralizado dos saldos por item.	Contratação sem cobertura na Ata e irregularidade formal.	Baixa	Médio	**Baixo**	Evitar
R13	Execução	Inadequação ergonômica dos assentos e postos de trabalho.	Produtos sem regulagens ou fora dos parâmetros da NR-17.	Desconforto, queixas e afastamentos de servidores.	Baixa	Alto	**Médio**	Mitigar
R14	Execução	Descontinuidade do fornecimento pelo fornecedor registrado.	Encerramento das atividades, perda das condições de habilitação ou desinteresse superveniente em manter os preços registrados.	Interrupção do atendimento aos Departamentos e necessidade de nova contratação.	Baixa	Alto	**Médio**	Mitigar
R15	Gestão	Alteração legislativa ou normativa superveniente.	Edição de normas que alterem as regras de contratação, a tributação incidente ou os requisitos técnicos dos bens.	Necessidade de adequação da Ata, revisão de preços ou suspensão das aquisições.	Baixa	Médio	**Baixo**	Aceitar
R16	Gestão	Falhas na fiscalização e no recebimento dos bens.	Ausência de designação formal ou de orientação dos fiscais; inexistência de	Aceite de bens em desconformidade com as especificações	Média	Médio	**Médio**	Mitigar

ID	Fase	Evento de Risco	Causa	Consequência	P	I	Nível	Ação
			checklist de conferência.	e pagamentos indevidos.				

Legenda: P = Probabilidade | I = Impacto | Nível = classificação resultante | Ação = estratégia de resposta (Aceitar, Mitigar, Transferir ou Evitar).

5. MEDIDAS PREVENTIVAS, PLANO DE CONTINGÊNCIA E RESPONSÁVEIS

ID	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável pelo Monitoramento
R01	Revisão das especificações pela equipe de planejamento; uso de referências de mercado com "ou equivalente"; indicação das normas ABNT aplicáveis.	Retificação do edital e republicação, com reabertura de prazo quando a alteração afetar a formulação das propostas.	Equipe de Planejamento
R02	Adoção da mediana como critério de resultado; expurgo de preços discrepantes; pesquisa limitada a 12 meses.	Revisão da pesquisa de preços dos itens afetados e repetição do certame para esses itens.	Setor de Compras e Licitações
R03	Edital elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021 e revisado pela assessoria jurídica; respostas tempestivas a esclarecimentos.	Análise fundamentada pela Pregoeira e, se procedente, correção do edital com nova data.	Pregoeira / Assessoria Jurídica
R04	Ampla publicidade; consulta prévia ao mercado regional; especificações objetivas.	Repetição do certame para os itens desertos/fracassados, com ampla participação (art. 49 da LC nº 123/2006) ou revisão do preço estimado.	Setor de Compras e Licitações
R05	Análise de exequibilidade; exigência de marca/modelo na proposta; solicitação de catálogos e fichas técnicas.	Desclassificação da proposta e convocação do licitante subsequente.	Pregoeira

ID	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável pelo Monitoramento
R06	Prazo de 30 dias corridos; agendamento com o fiscal; previsão de multa moratória.	Notificação, aplicação de sanções e, persistindo o atraso, cancelamento do registro e convocação do próximo classificado.	Fiscal da Ata
R07	Recebimento provisório seguido de conferência técnica (checklist de dimensões, espessuras e acabamento) antes do recebimento definitivo.	Rejeição dos bens e substituição em até 10 dias úteis, sem ônus, com aplicação das sanções cabíveis.	Fiscal da Ata
R08	Exigência de montagem pela contratada; conferência da montagem no recebimento.	Refazimento da montagem e reparação dos danos às expensas da contratada.	Fiscal da Ata
R09	Garantia mínima de 12 meses; prazo de 10 dias úteis para reparo ou substituição.	Notificação formal, execução da garantia e aplicação de sanções em caso de recusa.	Gestor da Ata
R10	Previsão, na Ata, das hipóteses e do rito de revisão de preços; monitoramento dos preços de mercado.	Negociação com o fornecedor; convocação dos remanescentes do cadastro de reserva; cancelamento e nova licitação.	Gestor da Ata
R11	Planejamento das aquisições por Departamento; verificação de saldo orçamentário antes de cada Autorização de Fornecimento.	Reprogramação das aquisições dentro da vigência da Ata.	Departamento de Finanças / Contabilidade
R12	Controle de saldos por item e por Departamento; autorização prévia do gerenciador para adesões (art. 86 da Lei nº 14.133/2021).	Suspensão das solicitações excedentes e instauração de novo procedimento, se necessário.	Gestor da Ata

ID	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável pelo Monitoramento
R13	Especificações com regulagens mínimas; verificação das regulagens no recebimento.	Rejeição e substituição dos itens não conformes.	Fiscal da Ata / Equipe de Planejamento
R14	Exigência de manutenção das condições de habilitação durante a vigência da Ata; verificação da regularidade antes de cada Autorização de Fornecimento; formação de cadastro de reserva (art. 82, VII, da Lei nº 14.133/2021).	Cancelamento do registro e convocação dos licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação; nova licitação para os itens remanescentes.	Gestor da Ata
R15	Acompanhamento da legislação pela Assessoria Jurídica e pelo Setor de Compras e Licitações.	Análise jurídica do impacto e adoção das medidas de adequação cabíveis (revisão de preços, apostilamento ou cancelamento do registro).	Setor de Compras e Licitações / Assessoria Jurídica
R16	Designação formal do gestor e dos fiscais setoriais; checklist de recebimento por item; termo circunstanciado no recebimento definitivo.	Reavaliação dos bens recebidos dentro do prazo de garantia, notificação do fornecedor e apuração de responsabilidades.	Gestor da Ata / Autoridade Competente

6. MONITORAMENTO E REVISÃO

Este Mapa de Riscos deverá ser revisto:

- Sempre que houver alteração relevante no escopo ou nos quantitativos da contratação;
- Ao final da fase de seleção do fornecedor, antes da assinatura da Ata;
- A cada 6 (seis) meses de vigência da Ata de Registro de Preços;
- Sempre que um risco se materializar, para reavaliação da eficácia das medidas adotadas.

O gestor e os fiscais da Ata são responsáveis pelo monitoramento permanente dos riscos, devendo comunicar à autoridade competente qualquer ocorrência que exija providência superior.

7. ALOCAÇÃO DE RISCOS ENTRE AS PARTES

Em observância ao art. 22 da Lei nº 14.133/2021, os riscos são alocados da seguinte forma:

Riscos da Administração	Riscos da Contratada
Indisponibilidade orçamentária superveniente. Alterações legislativas tributárias com repercussão nos preços. Alteração dos quantitativos demandados, respeitados os limites da Ata. Atraso na emissão de Autorizações de Fornecimento ou na liberação dos locais de montagem.	Variação ordinária dos preços de insumos (aço, MDF, espumas, polipropileno). Falhas logísticas, de estoque e de transporte. Montagem deficiente e danos causados às instalações. Defeitos de fabricação durante o período de garantia. Descumprimento de prazos e especificações. Perda das condições de habilitação.

8. DECLARAÇÃO FINAL

A equipe de planejamento declara que os riscos identificados são gerenciáveis por meio das medidas preventivas e dos planos de contingência previstos, não havendo óbice à continuidade da contratação.

Anahy-PR, 11 de novembro de 2026.

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL
Carlos Antonio Reis

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2026

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº 037/2026 do Município de Anahy, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

_____

(assinatura, nome e CPF do mandante)

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

1) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: DECLARO, sob as penas da Lei, que cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

2) FATO IMPEDITIVOS: DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) IDONEIDADE: DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

4) RESERVA DE CARGOS: DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5) MENOR DE IDADE: DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

6) RESPONSABILIDADE: DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer bens de qualidade, sob as penas da Lei.

7) VÍNCULO: DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Anahy, Estado do Paraná, 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8) EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO: DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

9) PROTEÇÃO DE DADOS: DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município,

para a execução do fornecimento objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos.

10) TRABALHO DEGRADANTE/FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto 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).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com WhatsApp (____) _____;

E-mail: _____.

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.

Local, data.

_____

Licitante:

Representante Legal:

RG: CPF:

Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico nº 037/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

3. Estar ciente que o limite de utilização dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na Lei Complementar 123/2006 é de até R$ 4.800.000, e que esse limite vale por item ou total do certame e também para o acumulado de contratos firmados num mesmo exercício/ano.

4. Estar ciente que as MEs e EPPs deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações em que o item seja superior a R$ 4.800.000.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	
Endereço:	
Bairro / CEP:	
Cidade / Estado / CNPJ:	
Conta Corrente / Agência / Banco:	
Inscrição Estadual / Fone / Fax:	
Contador da empresa / Fone:	

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	
Nome:	
Função:	
Data de Nascimento / Estado Civil:	
Escolaridade / RG / CPF:	
Endereço:	
Bairro / CEP:	
Cidade / Estado:	
Fone / Celular / E-mail:	

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Representante Legal

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xxx/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2026
REGISTRO DE PREÇOS 034/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2026

Aos xx (xxx) dia do mês de xxxxxxx do ano de 2026, o MUNICÍPIO DE ANAHY, com sede na Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz, 591, Centro, na cidade de Anahy, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.594.800/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. Arilson Batista de Souza, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, visando atender às necessidades dos diversos Departamentos da Administração Municipal de Anahy-PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.2. Fornecedor Registrado: A empresa **xxxxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxxx,** sediada na xxxxxxxxxx, xxx, xxxxxxxx da cidade de xxxx / xx, CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representada por sua xxxx a Sr(a). xxxxxx, Portadora do RG sob nº xxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, WhatsApp (xx) xxxxx; E-mail:xxxxxxxxxx.

Item	Descrição do objeto	Marca / Modelo	Und.	Qtd.	V. Unit.	V. Total

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador do presente Sistema de Registro de Preços será o **Município de Anahy/PR**, por intermédio de sua estrutura administrativa central.

3.2. Fica expressamente estabelecido que não haverá órgãos ou entidades públicas participantes nesta Ata de Registro de Preços.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado pelo Município de Anahy/PR via depósito bancário após a liquidação da despesa, seguindo os prazos e condições do Termo de Referência. O fornecedor deve obrigatoriamente enviar a Nota Fiscal eletrônica atestada para o e-mail prefanahy_compras@hotmail.com, e poderá sanar dúvidas ou inconsistências com o Setor de Compras pelo telefone (45) 8818-4866.

5. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. Não será admitida a adesão por quaisquer órgãos ou entidades não participantes à presente Ata de Registro de Preços (vedação ao "carona"), por conveniência administrativa e em razão das especificidades locais do objeto licitado.

5.2. É expressamente vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o previsto no § 2º do art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e caso as assinaturas sejam realizadas de forma eletrônica, os efeitos da Ata serão produzidos a partir da data da última assinatura.

6.2. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por igual período, nos termos do item anterior, implicará a renovação integral dos quantitativos e do saldo inicial registrado, restabelecendo a capacidade máxima de contratação para o novo período de vigência, consoante o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Acórdão nº 392/26 – Tribunal Pleno.

6.3. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas diretamente por meio de emissão de **Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Compra/Serviço**, dispensando-se a celebração de termo de contrato nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser observada, a cada fornecimento solicitado, a respectiva indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários.

6.4. Na formalização da emissão da Nota de Empenho ou do instrumento substituto equivalente, deverá haver a indicação precisa da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.5. A contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Compra/Serviço ou outro instrumento substitutivo hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. O instrumento substitutivo de contratação de que trata este item deverá ser retirado ou aceito eletronicamente, impreterivelmente, dentro do prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

6.7. Os instrumentos substitutivos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o cumprimento das regras estabelecidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

6.8. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do licitante adjudicatário, observada a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se estritamente nos limites dela.
6.9. Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação, para fins de constituição do **Cadastro de Reserva**.
6.10. O cadastro de reserva tem por objetivo o atendimento nas hipóteses de impossibilidade de fornecimento pelo signatário principal da Ata.
6.11. Para fins de ordem de classificação no cadastro de reserva, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas originais para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original inalterada.
6.12. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva somente será realizada quando houver real necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:
I - Quando o licitante vencedor não assinar a presente Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos;
II - Quando houver o cancelamento do registro do licitante detentor ou do preço registrado, nas hipóteses previstas nesta Ata ou no Decreto Municipal regulamentador.
6.13. O preço registrado, com a indicação dos licitantes e fornecedores, será amplamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ficará disponível durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
6.14. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, sob pena de decair o direito, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas sancionatórias deste instrumento.
I - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação formal do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração;
II - A Ata de Registro de Preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema eletrônico de contratações do Município.
6.15. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, fica facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, na estrita ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
6.16. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Municipal a contratar, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada perante o órgão de controle

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.2. 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 da Ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou pela superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.4. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.5. No caso de reajustamento, deverá ser respeitado o interregno mínimo de um ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado (11 de novembro de 2026), mediante a aplicação do índice oficial do IPCA/IBGE, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.;

7.6. O pedido de repactuação ou de reajuste deverá ser formalizado por escrito pelo interessado, acompanhado de demonstração analítica do impacto dos custos, conforme os critérios definidos no instrumento convocatório.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de Anahy/PR, na condição de órgão gerenciador, convocará o fornecedor detentor da ata para negociar a redução do preço registrado.

8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem a aplicação de penalidades administrativas.

8.3. Na hipótese prevista no item 8.2, o órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, na estrita ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, ficando vedada a convocação de licitantes que tiveram seu registro cancelado.

8.4. Se não obtiver êxito nas negociações com o detentor e com o cadastro de reserva, o Município de Anahy/PR procederá ao cancelamento do item na Ata de Registro de Preços, adotando as medidas administrativas cabíveis para a obtenção de nova contratação mais vantajosa.

8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador aplicará os novos valores informando aos setores competentes que emitiram Notas de Empenho ou Autorizações de Compra decorrentes desta Ata, para que procedam às adequações necessárias nos instrumentos substitutivos vigentes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao detentor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante robusta

comprovação de fato superveniente que inviabilize o cumprimento do compromisso inicial. I - O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido escrito de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre analiticamente a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município de Anahy/PR e o fornecedor deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento.

8.8. Caso ocorra o cancelamento do registro do fornecedor nos termos do item 8.7, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter o fornecimento pelo preço registrado do adjudicatário.

8.9. Se não obtiver êxito nas negociações com o cadastro de reserva, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento do respectivo item da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a abertura de novo certame ou contratação direta correspondente.

8.10. Na hipótese de efetiva comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, em conformidade com as regras do item 8.6, o Município de Anahy/PR poderá atualizar o preço registrado, limitando-se ao teto dos valores praticados pelo mercado.

8.11. O órgão gerenciador comunicará formalmente aos setores que utilizam as Notas de Empenho ou instrumentos substitutivos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de readequação dos saldos e valores, em estrita observância ao art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.1. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.1.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
10.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
10.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
10.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
10.5.1. Por razão de interesse público;
10.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
10.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Conforme o Decreto Municipal nº 2.369 de 05 de fevereiro de 2025, a licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado com o Município de Anahy, fica sujeita às seguintes

sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:
I - Advertência;
II - Multa de mora e compensatória;
III - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.
11.2. As sanções a que se referem os incisos I, III e IV do item 11.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
11.3. A sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.
11.4. A aplicação das sanções previstas no Decreto nº 2.369/2025 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
11.5. A advertência será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
11.6. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.
11.7. A multa de mora será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.
11.8. O percentual da multa de mora será aplicado por dia ou hora de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de dias ou horas de atraso fixados no termo de referência, edital ou contrato.
11.9. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o gestor do contrato deverá comunicar à autoridade competente, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.
11.10. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 2.369/2025.
11.11. A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução, parcial ou total, do objeto contratado, podendo resultar na extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
11.12. A inexecução parcial do objeto ensejará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
11.13. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não

haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

11.14. Na hipótese de que trata o item anterior, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

11.15. A administração pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.16. O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

11.17. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será: I - Descontado dos pagamentos devidos pela Administração Municipal; II - Pago por meio de guia de recolhimento; III - Descontado do valor da garantia prestada; ou IV - Cobrado judicialmente.

11.18. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal à contratada, além da perda desse valor, sofrerá a cobrança da diferença pelos meios elencados nos incisos II a IV do item 11.17.

11.19. A multa de valor irrisório, assim entendida aquela cujo montante corresponda a até 1% (um por cento) do valor atualizado previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, suspende a instauração do processo administrativo sancionador, o registro contábil e de cobrança administrativa dos débitos.

11.20. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade será aplicada cumulativamente com o valor da multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contados da data do ato ou do fato do qual se originarem.

11.21. Não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

11.22. Na reincidência, se a soma dos valores da multa continuar enquadrada no limite previsto no item 11.19, a autoridade competente poderá decidir pela não deflagração do processo administrativo de apuração de responsabilidade, observado, quando ultrapassados tais limites, o prazo contido no item 11.20.

11.23. O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pelo Departamento de Licitações da Administração Municipal.

11.24. Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, na forma estabelecida no Decreto nº 2.369/2025, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório suspensa na forma prevista no Decreto Municipal.

11.25. O impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas

seguintes infrações administrativas: I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- **Sanção:** Impedimento pelo período de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses. II - Dar causa à inexecução total do contrato;
- **Sanção:** Impedimento pelo período de 18 (dezoito) meses a 3 (três) anos. III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- **Sanção:** Impedimento pelo período de 4 (quatro) até 8 (oito) meses. IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- **Sanção:** Impedimento pelo período de 6 (seis) até 12 (doze) meses. V - Não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para la contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- **Sanção:** Impedimento pelo período de 9 (nove) até 18 (dezoito) meses. VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- **Sanção:** Impedimento pelo período de 6 (seis) até 18 (doze) meses.

11.26. Para os devidos fins, considera-se: I - Retardar a execução do objeto: qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; e II - Não manter a proposta: a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

11.27. A penalidade prevista no inciso III do item 11.25 será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo à Administração Municipal e sejam observados, cumulativamente:

I - A ausência de dolo na conduta;

II - Que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - Não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos; e

IV - Que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionador pelo Município de Anahy.

11.28. Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI do item 11.25, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento das atividades do Município de Anahy e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

11.29. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.30. Quando as infrações previstas nos incisos I a VI do item 11.25 forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público, que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, aplicar-se-á a sanção de declaração de inidoneidade.

11.31. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Coordenação Geral, nos termos do inciso I do § 6º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.32. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de Anahy, conforme apontado pelo Departamento Contábil consignados na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 2 - Executivo Municipal
Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito
Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Funcional: 0004.0122.0030
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 10 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2060 - Manutenção do Gabinete da Secretaria Geral
Funcional: 0004.0122.0030
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 33 Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 2 - Divsão de Pessoal
Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo: 0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 45 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Material
Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material
Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 52 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão Administrativa
Ação: 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 63 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 5 - Divisão de Informática
Ação: 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática
Funcional: 0004.0122.0040
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 68 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 5 - Departamento de Financas
Unidade: 2 - Divisão de Contabilidade
Ação: 2130 - Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade Funcional: 0004.0124.0070
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 80 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro
Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro
Funcional: 0004.0129.0070
Vínculo: 0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 85 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria
Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria
Funcional: 0004.0129.0070
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 92 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 6 - Departamento de Planejamento
Unidade: 1 - Gabinete do Diretor
Ação: 2105 - Manutenção do Gabinete do Depto de Planejamento
Funcional: 0004.0121.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 100 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo
Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras
Funcional: 0015.0451.0270
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 125 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo
Funcional: 0015.0452.0270
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 147 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :504 - Outros Royalties e Comp. Financeiras e Patrimoniais Não previdenciárias
Ref. 637 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário
Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos
Funcional: 0026.0782.0280
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 181 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 9 - Departamento de Educação
Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Funcional: 0012.0361.0210
Vínculo :103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB
Ref. 209 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
Ref. 210 - Modalidade de Aplicação Vínculo: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil
Funcional: 0012.0365.0230
Vínculo :103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB
Ref. 246 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Ref. 247 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 10 - Departamento de Cultura
Unidade: 2 - Divisão de Cultura
Ação: 2362 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura
Funcional: 0013.0392.0260
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 270 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos
Funcional: 0013.0392.0260
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 273 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer
Unidade: 2 - Divisão de Esportes
Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes
Funcional: 0027.0811.0370
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 291 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb
Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura
Funcional: 0020.0606.0330
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 308 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 13 - Departamento de Saúde
Ação: 2250 - Manutencão do Fundo Municipal de Saúde
Funcional: 0010.0301.0140
Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo
Ref. 364 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social
Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social
Funcional: 0008.0244.0120
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 450 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :370 - Deliberação nº 059/2023 - CEAS-PR
Ref. 452 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)
Ref. 454 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.
Vínculo :938 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Portaria MDS 113/2015
Ref. 455 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 6232 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Funcional: 0008.0243.0100
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 478 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2170 - Manutenção das Atividades do Centro de Recreação Social - CRESCER
Funcional: 0008.0243.0120
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 482 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 6 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso
Ação: 2210 - Manutenção das Atividades Voltadas ao Idoso
Funcional: 0008.0241.0090
Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)
Ref. 503 - Modalidade de Aplicação: 3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2484 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal dos Dir. da Mulher
Funcional: 0008.0245.0136
Vínculo :388 - Deliberação nº 015/2025 - CEDM/PR
Ref. 630 - Modalidade de Aplicação:3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente.

13. DA GESTÃO DA ATA

Fica nomeado o **Sr. Marlon Raffael Pinto**, ocupante do cargo de **Diretor do**

Departamento de Administração como **Gestor** do presente instrumento (Contrato/Ata de Registro de Preços), competindo-lhe o acompanhamento sistemático de sua execução, bem como a adoção de medidas tempestivas para corrigir, no âmbito de sua esfera de atuação, eventuais irregularidades ou distorções constatadas.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

A fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência e do respectivo contrato caberá as servidoras abaixo designadas, as quais competirá determinar o que for necessário para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por seus substitutos legais:

I - **Sra. Vanessa de Freitas Jacomel**, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;

II – **Sra. Gleiciani Pedroso de Amorin Orlando** ocupante do cargo de Diretora do Departamento de Ação Social;

III – **Sra. Roseli Aparecida Simões Miranda** ocupante do cargo de Professora/Diretora de Departamento de Educação;

IV – **Sra. Vilma Mittman Leão** ocupante do cargo de Assessora Especial de Programas de Saúde;

14.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para dirimir todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto neste instrumento e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que tais decisões não acarretem ônus financeiros para o Município de Anahy/PR ou impliquem modificação dos termos da contratação.

14.3. As decisões que ultrapassarem a competência legal do fiscal do Município de Anahy/PR deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior, por intermédio do próprio fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e seus regulamentos, comprometendo-se a cumprir integralmente as suas diretrizes na execução deste instrumento.

15.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá, de forma direta ou indireta:

I - Oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, bem como aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção;

II - Praticar atos que visem a manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.

15.3. As partes obrigam-se a garantir e a fiscalizar para que seus prepostos, administradores, empregados e colaboradores ajam em estrita conformidade com os deveres de integridade e com as vedações previstas nesta cláusula.

16. DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, emitidas por sistema eletrônico de dados, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, obrigando-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

Fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, não obstante qualquer mudança de domicílio do FORNECEDOR REGISTRADO.

Em razão do foro eleito, o FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a manter representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e demais atos processuais permitidos em direito na referida Comarca.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Condições de Entrega:

11.1.1. O prazo de entrega e instalação dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da nota de empenho ou solicitação de compra, ou da aprovação da arte pelo Departamento requisitante, o que ocorrer por último.

17.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

17.1.3. Os bens deverão ser entregues e instalados no endereço especificado na ordem de compra, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio com o fiscal do contrato

17.1.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) .

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXX,
Sra. XXXXXX, RG sob nº XXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXX

01) Testemunha
NOME: _____
CPF: _____

02) Testemunha
NOME: _____
CPF:_____

Marcus Vinicius Nascimento Reis
Procurador Jurídico do Município
OAB/PR: 69.744

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONFORMIDADE COM A LGPD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os fins do Pregão Eletrônico nº 037/2026, que:

1) tem ciência de que, para a condução da licitação, a formalização da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes, o Município de Anahy realizará o tratamento de dados pessoais de seus sócios, representantes, prepostos e empregados, com fundamento no art. 7º, incisos II, III e V, e no art. 23 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

2) autoriza a divulgação dos dados necessários à publicidade dos atos do certame e da contratação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial;

3) compromete-se a tratar os dados pessoais a que tiver acesso em razão da contratação exclusivamente para a finalidade de execução do objeto, adotando medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a protegê-los de acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação indevida;

4) não compartilhará dados pessoais recebidos do Município com terceiros, salvo por determinação legal ou mediante autorização expressa, e comunicará ao Município, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança envolvendo esses dados;

5) obteve, quando necessário, a ciência de seus sócios, representantes e empregados quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins desta licitação;

6) ao término da vigência da Ata e das contratações, eliminará os dados pessoais recebidos, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

(Nome, cargo e CPF)

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).