



PREGÃO (ELETRÔNICO) PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2026
EDITAL/ PROCESSO LICITATÓRIO Nº 57/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 21/07/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL**, inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.6520001-05, através das Secretaria Municipal de obras e serviços públicos, sediado na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, na cidade de Cafetal do Sul- Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Pedro Minoru Inoue, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e melhoria das condições de funcionamento das secretarias municipais, incluindo mobiliários, e eletrodomésticos.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
21 de julho das 2026 às 09:00hrs
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL/PR
Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), IN73/2022, Decreto Municipal nº **065/2023**, Decreto Municipal nº **066/2023** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **BRUNO JESUS PORTILHO**, designado pela Portaria nº 20/2026 de 19 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2 **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 21 de julho das 2026 às 09:00hrs, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 21/07/2026.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 21/07/2026.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 21/07/2026
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL** – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste o **Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e melhoria das condições de funcionamento das secretarias municipais, incluindo mobiliários, e eletrodomésticos.**
- 2.2 **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**
- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.cafezaldosul.pr.gov.br .
- 2.4 A licitação será dividida **em LOTES**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES forem de seu interesse.
- 2.5 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 36558000.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:





- 3.1.1 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 3.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 3.1.10 indicar o vencedor do certame;
- 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
- 3.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, Cafezal do Sul-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar deste **PREGÃO (ELETRÔNICO) PARA REGISTRO DE PREÇOS** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).
- 6.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas
- 6.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.6 **NÃO poderão disputar esta licitação:**
 - 6.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);





- 6.6.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 6.6.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.6.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.6.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou da ata de registro de preço, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.6.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.6.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.6.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.6.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.6.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.6.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preço agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.7** O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.8** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 e 6.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata de registro de preço, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.9** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.10** O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.11** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.12** A vedação de que trata o item 6.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 7.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.
- 7.2** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Cafetal do Sul, devidamente justificada.
- 7.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.





- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para DLOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando**





- marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por ITEM, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.16** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município Cafetal do Sul-PR.
- 8.17** 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.
- 8.18** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.19** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21** **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1** Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22** O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE**.

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

- 9.1** No dia **21 de julho das 2026 às 09:00hrs, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição





- 9.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.10 LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR DO LOTE.**
- 9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 0,01 (um centavo)**, podendo ser alterado pelo(a) Pregoeiro(a), quando necessário ao bom andamento da sessão pública, mediante aviso prévio aos licitantes por meio do chat do sistema eletrônico, passando o novo intervalo a vigorar a partir da comunicação.
- 9.15 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.
- 9.16 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.17 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável
- 9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 9.20 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.
- 9.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.23 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.24 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.25 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.26 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.27 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.
- 9.28 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.29 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.30 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.31 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se





- esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.32** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada
- 9.33** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.34** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior
- 9.35** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.36** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.37** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.37.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.37.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.37.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.37.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.38** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.38.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.38.2** empresas brasileiras
- 9.38.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.38.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.39** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.40** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.41** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.42** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.43** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.43.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.44** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.45** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 6.10 e 6.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** O pregoeiro verificará se o licitante atende às condições de enquadramento como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), conforme exigido neste edital.
- 10.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 10.7** **DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE PROPOSTA:**
- 10.7.1** A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, catálogo técnico, ficha técnica, folder ou documento equivalente dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para a verificação das características, especificações, marca, modelo, composição, dimensões e demais requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência e demais anexos do edital. A apresentação do catálogo tem como finalidade possibilitar a análise de compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas exigidas, não substituindo a documentação de habilitação prevista neste edital, especialmente o atestado de capacidade técnica exigido no item **11.31.1**.
- 10.7.1.1** A ausência de apresentação do catálogo ou a constatação de que os produtos ofertados não atendem às especificações estabelecidas poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão devidamente fundamentada, assegurado o direito de manifestação da licitante nos termos da legislação vigente.
- 10.8** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.8.1** contiver vícios insanáveis;
- 10.8.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.8.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.8.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.8.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.9** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.9.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:





- 10.9.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.9.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.10** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.11** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2** **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, Nível I ao VI.**
- 11.2.1.** Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.3** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.5** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.6** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.7** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos
- 11.8** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à





- integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 11.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.12 **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.13 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 11.14 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor
- 11.15 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado
- 11.16 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes
- 11.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.17.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.17.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 11.17.4 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.5 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 11.17.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.18 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11.
- 11.20 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.21 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 11.22 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.23 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;





- 11.23.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.23.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.23.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.24 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.25 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.26 Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.27 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.27.1 **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.27.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.28 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.28.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.28.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.28.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.28.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.
- 11.29 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.29.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 150 (cento e cinquenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 11.30 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.30.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.30.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.30.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;





- 11.30.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.30.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 11.31 **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 11.31.1 **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**
- 11.31.1.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão;
- 11.31.2 Declaração formal da licitante de que possui a estrutura e os equipamentos mínimos necessários para a execução do contrato, conforme especificado no Termo de Referência, listando os equipamentos e suas especificações.
- 11.32 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 11.32.1 **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o lote licitado. O Pregoeiro poderá promover diligências para verificar a autenticidade e veracidade das informações constantes no atestado, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.32.2 A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, **catálogo técnico, datasheet, ficha técnica ou documento equivalente**, emitido pelo fabricante, em formato digital ou impresso, que permita a verificação do atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência. O documento deverá conter informações suficientes para identificação e análise do produto ofertado.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604 centro, CEP 87565-000, Cafezal do Sul-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: Bruno Jesus Portilho. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

- 13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.





- 13.2** Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.
- 13.2.1** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.
- 13.2.2** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 13.3** O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.3.1** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.
- 13.4** O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3** Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar Ata de Registro ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5** fraudar a licitação
- 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** advertência;
- 14.2.2** multa;
- 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública





- 14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
- 14.4.2** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3, 14.1.7 e 14.1.7.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
- 14.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3, 14.1.7 e 14.1.7.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar da Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.





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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3 O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.
- 16.4 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar da Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17 DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1 **A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu Anexo V, a ser firmada entre o Município de CAFEZAL DO SUL e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.2 O vencedor do certame deverá entregar os produtos que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

18 DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 18.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 18.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 18.4 O Município de CAFEZAL DO SUL fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 18.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 18.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 18.7 **NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNICIPALIDADE, TENDO EM VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.**

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
- 19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força





maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

- 19.1.1.2** Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 19.1.2** Para solicitar o reequilíbrio, **não poderá haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objeto do pedido.**
- 19.1.3** Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente
- 19.1.4** Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@cafezaldosul.pr.gov.br, toda documentação abaixo:
- 19.1.4.1** Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços	R\$ 0,00		
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100			
ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços	R\$ 0,00		
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100			
ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			

- 19.1.4.2** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.
- 19.1.4.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 19.1.4.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)**





Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

- 19.1.5 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 19.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 19.1.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 19.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 19.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 19.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 19.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 19.1.12 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 19.1.13** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 19.1.14** O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 19.1.15** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.1.16** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.1.17** No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 19.1.18** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 19.1.19** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 19.1.20** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração da Ata de Registro de Preços, será





obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data que constar no decreto de homologação do Pregão Eletrônico e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

19.2 DAS ALTERAÇÕES

19.2.1 A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Cafezal do Sul, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.3.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 521.707,38 (quinhentos e vinte e um mil setecentos e sete reais e trinta e oito centavos).**

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

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT.	FR	RED.	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
03001.04.122.1100.2.003.	449052	1000	22	Atividades Administrativas, compras, RH e Ass
06001.27.812.1900.2.040.	449052	1000	150	Ações esportivas e de lazer
08001.08.245.2300.2.064.	449052	1000	250	Gestão e fortalecimento das ações do CRAS
08003.14.422.2300.2.038.	449052	1000	278	Manutenção do conselho tutelar
09001.20.606.1600.2.017.	449052	1000	299	Manutenção das atividades de agricultura
10001.15.452.1700.2.042.	449052	1000	317	Administração do cemitério e capela mortuária
11001.23.691.2000.2.035.	449052	1000	382	Incentivo a indústria e comércio
05001.10.301.1500.2.022.	449052	303	71	Atendimento da atenção básica em saúde
05003.10.302.1500.2.034.	449052	303	112	Atendimento Urgência e Emergência SAMU
07001.12.361.1400.2.011.	449052	103	181	Atividades para o ensino fundamental
07002.12.365.1400.2.018.	449052	103	215	Atividades para a Educação Infantil

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

20.2 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:

20.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

20.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente





- indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 21.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 21.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 21.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 21.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Cafetal do Sul**.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

23 OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

- 23.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 23.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 23.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 23.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 23.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 23.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 23.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 23.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 23.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 23.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 23.10.1** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 23.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.





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

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br.
- 24.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 24.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.
- 24.5 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 24.6 O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 24.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 24.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 24.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 24.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 24.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, e na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, Departamento de Compras e Licitações, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.15 A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 24.16 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Cafetal do Sul quanto do emissor.
- 24.17 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 24.18 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o





- prejuízo dos atos realizados.
- 24.19** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensão e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 24.20** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 24.21** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 24.22** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.23** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 24.24** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 24.25** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo da Ata de registro de Preços.

Cafetal do Sul/PR, 02 de julho de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal



**ANEXO I
PREGÃO Nº 25/2026****TERMO DE REFERÊNCIA**

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de **PROCESSO LICITATÓRIO, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração, Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão Eletrônico Presencial
 Concorrência Eletrônica Presencial
 Concurso
 Leilão
 Credenciamento
 Registro de Preços
 Dispensa de Licitação Eletrônica Física Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e melhoria das condições de funcionamento das secretarias municipais, incluindo mobiliários, e eletrodomésticos.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	Cadeira Giratória Ergonômica Presidente (Compatível com modelo Addit Presidente) com apoio de cabeça. Composição:- BASE: 5 patas em aço com capa de proteção superior injetada em polipropileno; - RODINHA: Nylon;- PISTÃO: a gás Classe 3; - MECANISMO: Back System - regula altura do assento e inclinação do encosto independente do assento;- ASSENTO: Em espuma Injetada D45 com revestimento em tecido crepe preto;- BRAÇO: Com ajuste de altura. Apoio rígido com grande resistência à impactos; - ENCOSTO: Revestimento em tela de microfibras com alta resistência e proteção nas bordas contra impactos; - APOIO DE CABEÇA: Em tela de microfibras com ajuste de altura e inclinação. Dimensões aproximada do produto (L x A x P) 74 cm x 109,5 cm x 74 cm. Medidas Internas: - Altura do encosto: 70,2 cm, - Altura mínima do chão ao assento: 43,8 cm, - Altura máxima do chão ao assento: 53 cm, - Altura mínima do chão ao braço: 61,7 cm, - Altura máxima do chão ao braço: 81 cm, - Profundidade do assento: 49,1 cm, - Largura do assento: 51,1 cm, - Altura máxima: 109,5 cm, - Largura do encosto: 49 cm, Largura do apoio de cabeça: 29,4 cm. Suporta até 120 kg. Garantia Mínima de 12 meses. Cadeira giratória versátil; encosto: estrutura em plástico injetado de alta resistência com regulagem de altura; encosto telado, cabeça ajustável e braços com regulagem. Base e rodízios em nylon que garantem mobilidade suave e estável. Peso máximo suportado: 120 kg; Dimensões (P x L x A): 61 cm x 63 cm x 112 a 121 cm; Profundidade: 61 cm; Altura ajustável: 112 a 121 cm. Garantia de 2 anos. Na cor preta.	UNIDADE	70	1.130,08	79.105,60





1	2	LONGARINAS DE 3 LUGARES: Produzido em polipropileno virgem, -Assento: L46,5 x A40,5 cm; por assento - Encosto: L46 x A30,5 cm; por assento - Cadeira em longarina com 3 lugares - Assento e Encosto na cor preto - Estrutura: Tubo oblongo preto. - Peso aproximado do produto: 30kg.	unidade	15	805,65	12.084,75
TOTAL LOTE 01: R\$ 91.190,35						
2	1	Mesa operacional em L Tampo e laterais da mesa em Tamburato 37mm com fita de borda ABS 1mm de espessura; Travessa em MDF 15mm com fita de borda ABS 0,45mm de espessura; Sapatas com regulagem de altura; Fixação com parafuso, tambor e minifix; Capacidade de carga: 50kg distribuídos uniformemente; Medidas do produto: 1253 x 598 x 750mm (C x P x A); com conexão em peça Tamburato 37 mm com fita de borda ABS 1 mm de espessura; - Fixação por parafusos. - Capacidade de carga: 50 kg distribuídos uniformemente; - Medidas do produto: 598 x 598 x 37mm (C x P x A); Com 2 gavetas fixas: Estrutura em MDP 15mm; - Fita de borda ABS com 0,45mm de espessura; - Duas gavetas com corredeiras telescópicas, fundo encaixado em MDF 6mm e frente em MDP 15mm com fita de borda ABS com 0,45mm de espessura; - Dupla opção de montagem, a chave pode ser instalada no lado esquerdo ou direito; - Chave para travamento das duas gavetas - Fixação com tambor, minifix e parafuso. - Capacidade de carga: - 10kg distribuídos em cada gaveta. - Medidas do produto: 326x385x262 (CxPxA); Cor: Nogal malaga/ou semelhante.	unidade	40	1.000,00	40.000,00
2	2	Mesa operacional reta laterais da mesa em Tamburato 37mm com fita de borda ABS 1mm de espessura; Travessa em MDF 15mm com fita de borda ABS 0,45mm de espessura; Sapatas com regulagem de altura; Fixação com parafuso, tambor e minifix; Capacidade de carga: 50kg distribuídos uniformemente; Medidas do produto: 1253 x 598 x 750mm (C x P x A); Com 2 gavetas fixas: Estrutura em MDP 15mm; - Fita de borda ABS com 0,45mm de espessura; - Duas gavetas com corredeiras telescópicas, fundo encaixado em MDF 6mm e frente em MDP 15mm com fita de borda ABS com 0,45mm de espessura; - Dupla opção de montagem, a chave pode ser instalada no lado esquerdo ou direito; - Chave para travamento das duas gavetas - Fixação com tambor, minifix e parafuso. - Capacidade de carga: - 10kg distribuídos em cada gaveta. - Medidas do produto: 326x385x262 (CxPxA). Cor: Nogal malaga/ou semelhante.	unidade	30	973,10	29.193,00
Total lote 02: R\$ 69.193,00						
3	1	ARMÁRIO BAIXO (Largura x Altura x Profundidade): 950mm x 740mm 500mm com portas de correr onde os trilhos deverão ser de metal; tampo MDP 25mm; corpo em MDF 18mm; Puxadores em metal niquelado escovado. Cor: Nogal malaga/ou semelhante	unidade	20	782,93	15.658,60
3	2	ARMARIO ALTO 1 Dimensões (Largura x Altura x Profundidade): 900mm x 1600mm x 450mm - Tampo encabeçado de 40mm com borda em abs de 1mm - Retaguarda bipartida em mdf de 9mm - 2 portas - 3 prateleiras móveis e 1 fixa - Capacidade 15kg por prateleira - 2 puxadores - Laterais na cor preto - Porta na cor Nogal malaga/ou semelhante	unidade	40	801,56	32.062,40
3	3	ARMARIO ALTO 2 Largura x Altura x Profundidade: 810mm x 2400mm x 550mm Tampo encabeçado de 40mm com borda em abs de 1mm Base, laterais, portas e prateleiras em mdppb 15mm com borda em pvc 0,45mm - 2 portas - 5 prateleiras móveis e 1 fixa - Capacidade 15kg por prateleira - 2 puxadores - Laterais na cor preto - Porta na cor Nogal malaga/ou semelhante	unidade	30	967,39	29.021,70
3	4	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL 6 prateleiras 198x60X92 (altura x largura x profundidade) superior com reforço x nas prateleiras cor: cinza	unidade	40	439,98	17.599,20
Total lote 03: R\$ 94.341,90						
4	1	ARMÁRIO DE COZINHA COMPLETA, branco, conjunto com 4 peças, 10 portas 3 gavetas, com paineleiro duplo e balcão (tampo) em mdf, em madeira, confeccionado com material de alta qualidade que ofereça resistência e durabilidade de madeira ou aço, Dimensões do produto (AxLxPcm): 165,5 x 245 x 40. Se aço: pintura / Revestimento: corpo e porta revestidos com pintura eletrostática a pó, acabamento da pintura: brilho	unidade	15	1.650,61	24.759,15





4	2	BALCÃO DE PIA COM CUBA Balcão Gabinete Lis com Pia Inox 150cm 4 Portas Branco -. Estrutura em MDP/MDF com revestimento em BP acabamento resistente, 04 portas, 02 gavetas e pés reguláveis, acompanha pia inox com cuba central, escorredor duplo, forro em concreto e válvula cromada. Especificações Dimensões (Largura x Altura x Profundidade) Balcão: 147,5 x 82 x 50 cm. Pia: 150 x 13,5 x 53 cm. Peso: 61,3 Kg. Material da Estrutura: MDP 15 mm. Material do Fundo: MDF 3 mm. Peso Suportado: 40 Kg distribuídos. Tampo para Pia/Cuba: Material da Pia/Cuba: Aço Inox.: Acabamento: BP. Escala de Brilho: Fosco. Quantidade: 4 Portas. Material da Porta: MDP.Tipo de Porta: Convencional. 2 Gavetas. Material da Gaveta: MDP.Tipo de Puxador: PVC Cromado. Tipo de Corrediças: Metálicas. Prateleiras: Material da Prateleira: MDP. Pés:Tipo de Pés: PVC com regulagem - Portas com dobradiças metálicas. - Bordas com fita PVC.- Amplo espaço - Acompanha pia inox com cuba central e válvula cromada. Sistema de Montagem: Minifix / Cavilhas / Parafusos. Garantia do Fabricante: 3 meses contra defeito de fabricação. Montagem:	unidade	10	1.053,98	10.539,80
4	3	CONJUNTO MESA E CADEIRAS Mesa de Cozinha Retangular com tampo com pelo menos 25mm com medida aproximado de 120cmx80cm em MDF revestido em fórmica texturizada branca. Pés em Aço Tubular, ACOMPANHADA DE 6 Cadeiras cozinha em aço cromado com assento em chapa de madeira reconstituída aglomerada de 20mm, revestido com tecido tipo napa com manta, estofado com espuma de densidade mínima de 25. Deve suportar 120 kg.	unidade	10	1.690,00	16.900,00
Total do lote 04: R\$ 52.198,95						
5	1	CAMA BOX SOLTEIRA: na cor preta com colchão conjugado; estrutura em madeira pinus; espuma d28; tecido poliéster; grampo de fixação 16/20; pés plásticos. material para filtro: madeira - descrição do tamanho: altura: 40 cm largura: 88 cm profundidade: 188 cm. altura do produto (cm): 40. largura do produto (cm): 88. comprimento do produto (cm): 188. peso do produto (kg): 18.400. tamanho da cama: solteiro. necessita fixação na parede: não. peso suportado (kg): 240. tipo de pé: fixo. ideal para colchões: solteiro (88). tipo da cama: cama box conjugado. garantia mínima de 01 ano.	UNIDADE	10	427,45	4.274,50
Total lote 05: R\$ 4.274,50						
6	1	Freezer horizontal -. Freezer horizontal, capacidade mínima de 500 litros, na cor branca, voltagem 110V, com 02 portas, com gradil interno de separação. Pés com rodízio, portas com sistema de chaveamento. O aparelho deve possuir dreno frontal externo, na cor branca, com eficiência 4.222,6780.230,73 4 energéticas A, Temperaturas: Congelamento de alimentos aproximado de -18 °C a -22 °C/ Refrigeração de alimentos aproximado de: +1 °Ca +5 °C. Garantia do fabricante ou fornecedor de no mínimo 12 meses.	UNIDADE	15	3.395,28	50.929,20
Total lote 06: R\$ 50.929,20						
7	1	GELADEIRA LINHA BRANCA FROSTFREE 410L Refrigerador vertical combinado, linha branca, sistema de refrigeração "frostfree" (degelo automático) com capacidade mínima de 410 litros. LOCAL Despensa. DIMENSÕES BÁSICAS* E CAPACIDADE *Dimensão condicionada ao projeto de arquitetura, no que diz respeito ao espaço disponível para a instalação do equipamento. Largura máxima: 750 mm; Capacidade total: mínima de 410 litros. CARACTERÍSTICAS Gabinete tipo "duplex" com duas portas (freezer e refrigerador). Refrigerador vertical combinado, linha branca. Sistema de refrigeração "frostfree". Gabinete externo do tipo monobloco e portas revestidas em chapa de aço com acabamento em pintura eletrostática (em pó), na cor branca. Partes internas revestidas com painéis plásticos moldados com relevos para suporte das prateleiras internas deslizantes. Conjunto de prateleiras removíveis e reguláveis, de material resistente. Prateleiras da porta e cestos em material resistente, removíveis e reguláveis. Gaveta em material resistente para acondicionamento de frutas, verduras ou legumes. Sistema de fechamento hermético. Batentes das portas dotados de sistema antitranspirante. Dobradiças metálicas. Sapatas niveladoras. Sistema de controle de temperatura ajustável. Sistema de degelo "frostfree". Gás refrigerante R600a ou R134a. Dimensionamento da fiação, plugue	UNIDADE	20	3.046,98	60.939,60





		e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. Voltagem: 110V e 220V, conforme demanda. Cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem. GARANTIA Mínima de um ano a partir da data da entrega, de cobertura integral do equipamento.				
Total lote 07: R\$ 60.939,60						
8	1	<p>BEBEDOURO INDUSTRIAL COM CAPACIDADES DE 25 LITROS, projetado para atender ambientes coletivos e institucionais com alta circulação de pessoas, como centros esportivos, praças públicas, capelas mortuárias, escolas, unidades de saúde e ginásios. O modelo deve ser robusto, com estrutura em aço inoxidável AISI 304 escovado, resistente à corrosão, impacto e intempéries, garantindo durabilidade, higiene e estética adequada para espaços públicos. O bebedouro deve incluir um filtro externo de carvão ativado para purificação da água, removendo cloro, odores, sabores e impurezas, assegurando a potabilidade conforme normas sanitárias. Capacidade e Atendimento: 25 litros: Atendimento de 40 a 60 pessoas por hora, equipado com 2 torneiras de pressão antivandalismo. Características Gerais: Estrutura: Gabinete em aço inoxidável AISI 304 escovado, com alta resistência à corrosão e fácil limpeza. Reservatório Interno: Aço inoxidável com isolamento térmico em poliuretano injetado para conservação da temperatura da água. Filtro Externo: Filtro de carvão ativado integrado, com capacidade de retenção de cloro, sedimentos, odores e sabores, garantindo água potável de alta qualidade. O filtro deve ser substituível, com vida útil recomendada de 6 meses ou conforme especificação do fabricante. Torneiras: De pressão, tipo "pressionar para beber", com fechamento automático e design antivandalismo, incluindo bicas adaptadas para garrafas e copos (opcional), sendo uma torneira de água gelada e outra natural. Grade de Proteção: Sistema de grade ou grelha na parte inferior para evitar entrada de objetos estranhos e facilitar a higienização. Dreno: Saída de esgoto com sifão para escoamento de água residual, com conexão padrão para redes pluviais ou sanitárias. Base: Apoio com niveladores ajustáveis ou suporte fixo ao solo, garantindo estabilidade e segurança em diferentes superfícies. Sistema de Refrigeração: Compressor hermético, silencioso, com funcionamento eficiente. Gás refrigerante: R-134a (ecologicamente correto, livre de CFCs). Potência do motor: Aproximadamente 1/6 HP (25 litros). Capacidade de resfriamento: 3-5 litros/hora a 10°C (25 litros). Controle de temperatura: Termostato ajustável, com faixa de 5°C a 15°C. Ventilação: Sistema de ventilação natural ou com ventilador axial, com grelhas de exaustão na parte traseira ou lateral. Alimentação Elétrica: 127V ou 220V (bivolt opcional), tomada de 3 pinos (norma NBR 14136), cabo de alimentação de 1,5 m, com consumo médio de até 150W/h (100 litros), ajustado proporcionalmente para modelos menores. Conexão Hidráulica: Entrada de água com conexão roscável de 1/2", pressão (44) 3110-1931 - recomendada de 0,2 a 0,6 MPa (2 a 6 kgf/cm²), com registro de esfera para manutenção. Funcionalidade e Sustentabilidade: O modelo deve ser de fácil manutenção, com painel frontal removível para acesso aos componentes internos, facilitando a higienização (torneiras semanalmente, reservatório mensalmente) e a substituição do filtro de carvão ativado. O filtro externo deve garantir conformidade com a Portaria GM/MS nº 888/2021 (qualidade da água para consumo humano), eliminando contaminantes químicos e físicos sem a necessidade de filtros externos adicionais. O bebedouro deve atender à ABNT NBR 9050 (acessibilidade), com torneiras posicionadas para uso por pessoas com mobilidade reduzida, e possuir componentes elétricos certificados pelo INMETRO. Priorizase equipamentos com: Baixo consumo energético, alinhado a políticas de eficiência energética. Materiais recicláveis em sua construção (aço inoxidável e plásticos específicos). Gás refrigerante R-134a, sem impacto à camada de ozônio.</p>	UNIDADE	15	1.755,74	26.336,10





8	2	<p>BEBEDOURO INDUSTRIAL COM CAPACIDADES DE 100 LITROS, projetado para atender ambientes coletivos e institucionais com alta circulação de pessoas, como centros esportivos, praças públicas, capelas mortuárias, escolas, unidades de saúde e ginásios. O modelo deve ser robusto, com estrutura em aço inoxidável AISI 304 escovado, resistente à corrosão, impacto e intempéries, garantindo durabilidade, higiene e estética adequada para espaços públicos. O bebedouro deve incluir um filtro externo de carvão ativado para purificação da água, removendo cloro, odores, sabores e impurezas, assegurando a potabilidade conforme normas sanitárias. Capacidade e Atendimento: 100 litros: Atendimento de 150 a 300 pessoas por hora, equipado com 3 torneiras de pressão antivandalismo, com opção de bicas adaptadas para garrafas e copos, sendo duas torneiras de água gelada e uma de água natural. Características Gerais: Estrutura: Gabinete em aço inoxidável AISI 304 escovado, com alta resistência à corrosão e fácil limpeza. Reservatório Interno: Aço inoxidável com isolamento térmico em poliuretano injetado para conservação da temperatura da água. Filtro Externo: Filtro de carvão ativado integrado, com capacidade de retenção de cloro, sedimentos, odores e sabores, garantindo água potável de alta qualidade. O filtro deve ser substituível, com vida útil recomendada de 6 meses ou conforme especificação do fabricante. Torneiras: De pressão, tipo "pressionar para beber", com fechamento automático e design antivandalismo, incluindo bicas adaptadas para garrafas e copos (opcional). Grade de Proteção: Sistema de grade ou grelha na parte inferior para evitar entrada de objetos estranhos e facilitar a higienização. Dreno: Saída de esgoto com sifão para escoamento de água residual, com conexão padrão para redes pluviais ou sanitárias. Base: Apoio com niveladores ajustáveis ou suporte fixo ao solo, garantindo estabilidade e segurança em diferentes superfícies. Sistema de Refrigeração: Compressor hermético, silencioso, com funcionamento eficiente. Gás refrigerante: R-134a (ecologicamente correto, livre de CFCs). Potência do motor: Aproximadamente 1/4 HP (100 litros). Capacidade de resfriamento: 5-10 litros/hora a 10°C (100 litros). Controle de temperatura: Termostato ajustável, com faixa de 5°C a 15°C. Ventilação: Sistema de ventilação natural ou com ventilador axial, com grelhas de exaustão na parte traseira ou lateral. Alimentação Elétrica: 127V ou 220V (bivolt opcional), tomada de 3 pinos (norma NBR 14136), cabo de alimentação de 1,5 m, com consumo médio de até 150W/h (100 litros), ajustado proporcionalmente para modelos menores. Conexão Hidráulica: Entrada de água com conexão roscável de 1/2", pressão recomendada de 0,2 a 0,6 MPa (2 a 6 kgf/cm²), com registro de esfera para manutenção. Funcionalidade e Sustentabilidade: O modelo deve ser de fácil manutenção, com painel frontal removível para acesso aos componentes internos, facilitando a higienização (torneiras semanalmente, reservatório mensalmente) e a substituição do filtro de carvão ativado. O filtro externo deve garantir conformidade com a Portaria GM/MS nº 888/2021 (qualidade da água para consumo humano), eliminando contaminantes químicos e físicos sem a necessidade de filtros externos adicionais. O bebedouro deve atender à ABNT NBR 9050 (acessibilidade), com torneiras posicionadas para uso por pessoas com mobilidade reduzida, e possuir componentes elétricos certificados pelo INMETRO. Priorizase equipamentos com: Baixo consumo energético, alinhado à políticas de eficiência energética. Materiais recicláveis em sua construção (aço inoxidável e plásticos específicos). Gás refrigerante R-134a, sem impacto à camada de ozônio.</p>	UNIDADE	10	2.740,42	27.404,20
Total lote 08: R\$ 53.740,03						





9	1	FORNO DE MICROONDAS MÍNIMO 31 LITROS POTÊNCIA ALTA, entre 1000 e 1400 watts microondas mínimo 31l □ linha branca descrição: forno de microondas capacidade: volume útil mínimo de 31 litros, resultado do produto das dimensões internas da cavidade do equipamento. características construtivas: gabinete monobloco em aço galvanizado revestido interna e externamente com pintura eletrostática em pó, na cor branca. iluminação interna. painel de controle digital com funções pré-programadas. timer. relógio. porta com visor central, dotada de puxador e/ou tecla de abertura. dispositivos e travas de segurança. sapatas plásticas. prato giratório em vidro. dimensionamento da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. plugue e cordão de alimentação com certificação inmetro. voltagem: 127v (conforme demanda). indicação da voltagem no cordão de alimentação (rabicho) do aparelho. selo de certificação inmetro. matérias-primas, tratamentos e acabamentos: as matérias primas utilizadas na fabricação do equipamento devem atender às normas técnicas específicas para cada material. todas as partes metálicas deverão estar isentas de rebarbas e arestas cortantes. todas as fixações visíveis, parafusos, arruelas deverão possuir proteção adequada contra corrosão/ oxidação ou serem fabricados em aço inox. as dobradiças e vedações da porta, bem como partes associadas devem ser construídas de modo a suportar desgastes em uso normal. garantia mínima 12 meses. forno de microondas mínimo 31 litros potência alta, entre 1000 e 1400 watts microondas mínimo 31l □ linha branca descrição: forno de microondas capacidade: volume útil mínimo de 31 litros, resultado do produto das dimensões interna	UNIDADE	8	735,06	5.880,48
Total lote 09: R\$ 5.880,48						
10	1	FOGÃO 04 BOCAS: TIPO: piso; cor: inox; acendimento automático; forno com no mínimo de 02 prateleiras; botões removíveis que facilitam a limpeza: tipo de gás: glp; capacidade do forno mínima de 55l; classif. mesa/forno a/a; tensão bivolt (127/220v). tampa com vidro temperado; material da mesa inox. garantia de 1 ano	UNIDADE	10	855,70	8.557,00
Total lote 10: R\$ 8.557,00						
11	1	PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO ANTIBACTÉRIAS BIVOLT. O purificador de água não precisa de energia para filtrar a água, portanto com ou sem energia elétrica, a água estará filtrada e livre de bactérias. Com troca do filtro fácil e rápida. Especificações técnicas: Voltagem: Bivolt. Material de fabricação: ABS. Potência mínima: 58W. Frequência: 60 Hz. Acionamento: Mecânico. Plugue e tomada: 10 A. Dimensões do produto (LxAxP): 26.1 x 37.6 x 29 cm. Peso líquido: 4.5 kg. Redução de cloro livre: C1. Quantidade de água gelada em uma hora mínima: 0.2 L. Retenção de partículas: P1. Eficiência Bacteriológica: Sim. Bandeja Removível: Sim. Vida útil do refil: 1500 litros ou seis meses. Vazão: 1.5 l/h. Sistema de refrigeração: Eletrônico. Indicador de troca do refil: Luminoso. Ligado na rede de água: Sim. Pressão de funcionamento: 0.5	UNIDADE	8	970,30	7.762,40
Total lote 11: R\$ 7.762,40						
12	1	LAVADORA AUTOMÁTICA DE ROUPAS 15KG, com 6 programas de lavagem, 4 níveis de água. Cor: Branco Preto; Material: Aço e Plástico; Tipo da lavadora: Automática; Capacidade de roupa seca: 15Kg; Eficiência Energética: A; Eficiência de centrifugação: A; Tipo de água: Fria; Tipo de abertura: Superior; Dispenser: Alvejante, Sabão em Pó e Amaciante; Velocidade de centrifugação: 730 rpm; Recursos: Bucha de aço inox, Multidispenser, Filtro de fiapos, Tecla turbo, Fácil Programação, Sistema antimanchas; Sistema de lavagem: Agitação; Alimentação: 127v/220v; Consumo aproximado de energia: 0,40 kwh/ciclo; Consumo aproximado de água: 196,5 litros/ciclo; Peso do Produto: 43,8Kg; Dimensões do produto (A x L x P): 104 x 68 x 69,5cm. Garantia de 01 ano.	UNIDADE	10	2.127,23	21.272,30
Total lote 12: R\$ 21.272,30						
13	1	Liquidificador - Modelo: doméstico; Requisito: copo graduado em acrílico com capacidade total de 1,5 litros, três velocidades, tecla auto limpante, tecla pulsar, potência mínima de 600 w.	UNIDADE	15	95,16	1.427,40
Total lote 13: R\$ 1.427,40						
Total: R\$ 521.707,38						



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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de materiais permanentes, mobiliário e eletrodomésticos fundamenta-se na necessidade de dotar as secretarias municipais de Cafetal do Sul /Pr de infraestrutura adequada para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, garantindo condições de trabalho seguras e eficientes aos servidores públicos, garantindo a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados.

Verifica-se, que parte significativa dos bens atualmente utilizados pelas unidades administrativas municipais apresenta desgaste decorrente do uso prolongado, inadequação técnica ou insuficiência quantitativa, além da existência de demandas relacionadas à ampliação, modernização e reorganização de setores administrativos e de atendimento à população.

Tal situação pode acarretar prejuízos às condições de trabalho dos servidores, comprometer a funcionalidade dos ambientes institucionais e impactar negativamente a eficiência das atividades administrativas e a qualidade dos serviços públicos ofertados, evidenciando a necessidade de reposição e complementação dos bens permanentes existentes. Entre os benefícios indiretos, destacam-se a padronização da estrutura administrativa, a redução de falhas operacionais e a otimização do uso dos recursos públicos, assegurando maior economicidade e transparência. A medida encontra-se alinhada ao planejamento orçamentário municipal e integra a estratégia de fortalecimento da gestão pública, promovendo a continuidade e a qualidade das atividades institucionais em consonância com o interesse público.

Entre os principais interessados na solução da necessidade destacam-se as Secretarias Municipais demandantes, responsáveis pela execução das atividades administrativas e pela gestão dos espaços institucionais, os servidores públicos, usuários diretos dos bens, e a população, destinatária final dos serviços públicos prestados pelo Município. O atendimento da necessidade identificada visa garantir melhoria das condições de trabalho, maior organização e funcionalidade dos ambientes administrativos, além de contribuir para o aumento da eficiência institucional e para a continuidade e aprimoramento da prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

A escolha pelo pregão para registro de preços justifica-se pela necessidade recorrente e variável de aquisição de novos itens, garantindo flexibilidade, economicidade, racionalização administrativa e maior eficiência na gestão dos recursos públicos. A adoção dessa modalidade permite que o Município realize contratações conforme demanda real, evitando múltiplos procedimentos licitatórios, reduzindo custos operacionais e assegurando respostas rápidas às necessidades emergentes das unidades.

Diante dessas considerações, verifica-se que a contratação ora proposta é não apenas pertinente, mas essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados, atender às exigências estruturais das secretarias e promover ambientes institucionais adequados, seguros, organizados e compatíveis com a complexidade das atividades administrativas e operacionais do Município de Cafetal do Sul-PR.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada consiste no fornecimento de mobiliário e eletrodomésticos novos, fabricado em conformidade com padrões técnicos de qualidade, ergonomia, durabilidade e segurança, aliado à disponibilização parcelada. A contratação abrangerá a aquisição de mesas, armários, e camas prateleiras, balcões, cadeiras, geladeira, freezer, máquina de lavar, e demais itens. Tais características são essenciais para garantir a organização interna, a correta guarda de documentos e materiais, o conforto e a ergonomia dos servidores e usuários, bem como a padronização visual e funcional das unidades administrativas.

A contratação por meio de pregão para registro de preços permitirá à Administração atender demandas variáveis e imprevisíveis, garantindo flexibilidade na aquisição dos itens, sem comprometer a padronização dos materiais e sem necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício. A solução foi estruturada para permitir que cada secretaria





solicite, conforme sua realidade, o mobiliário adequado às suas atribuições e ao fluxo de usuários, observando-se a finalidade pública de assegurar ambientes funcionais, harmônicos, organizados e capazes de apoiar atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais e de saúde com maior eficiência e qualidade.

O público-alvo beneficiado diretamente pela contratação abrange os servidores municipais que utilizam diariamente os mobiliários e equipamentos e dependem de sua adequação para desenvolver suas atividades, bem como os cidadãos atendidos pelas políticas públicas municipais, que passarão a usufruir de espaços mais organizados, seguros, higienizáveis e acolhedores. Indiretamente, toda a comunidade é beneficiada, uma vez que ambientes administrativos bem estruturados contribuem para a melhoria da eficiência estatal, para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos e para a ampliação da capacidade institucional de resposta às demandas coletivas.

A solução proposta visa assegurar a reposição, ampliação e adequação da infraestrutura física, administrativa e operacional das Secretarias Municipais, possibilitando a organização adequada dos ambientes institucionais, o suporte às atividades desenvolvidas pelos servidores públicos e a melhoria das condições de atendimento prestado à população.

Os bens a serem adquiridos compreendem itens de uso comum no âmbito da Administração Pública, abrangendo mobiliário administrativo, eletrodomésticos de uso institucional, e outros materiais permanentes destinados ao apoio das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, todos amplamente disponíveis no mercado fornecedor.

A adoção do sistema de registro de preços permite que a Administração realize aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade real das secretarias municipais, evitando o acúmulo de estoques desnecessários e assegurando a economicidade dos recursos públicos.

Assim, a solução contratada será estruturada de modo a garantir mobilidade administrativa, economicidade, padronização, qualidade técnica e adequação aos princípios da eficiência, continuidade e interesse público, contemplando tanto a aquisição de mobiliário novo quanto a execução de serviços especializados de marcenaria, assegurando condições plenas de funcionamento às diversas unidades da Administração Municipal

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. O valor estimado da contratação é de R\$ 521.707,38(quinhetos e vinte e um mil e setecentos e sete reais e trinta e oito centavos).

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias em anexo.

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos em até 30 (Trinta) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os





percentuais estabelecidos na legislação vigente. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não há existência de licitação anterior.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

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

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação técnica

12.2.11 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado. A certidão ou atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.

12.2.12 APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO; A empresa detentora da melhor proposta deverá disponibilizar datasheet (catálogo técnico) em formato digital ou impresso que comprove o cumprimento das especificações do material e/ou equipamento que será fornecido para garantir a compatibilidade dos produtos. Documento fornecido pelo fabricante onde se apresentam informações técnicas detalhadas sobre um produto, exemplificando, sem se limitar: especificações, limites de operação, conexões elétricas, dimensões físicas, parâmetros de



desempenho, tolerâncias, faixas de temperatura, etc., de forma estruturada permitindo que profissionais de uma área específica tenham acesso a detalhes técnicos do item. Apresentar junto a proposta.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.17. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor:

Nome: AROLDO SASSI TRIVES

CPF: 787.310.469-91

Cargo; Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Lotação: Secretaria Municipal de Obras

Nome: CRISTIANE DE LIMA DO NASCIMENTO RAMOS

CPF:036.505.309-02

Cargo; Secretária Municipal de Educação e Cultura

Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Nome: MARIA APARECIDA DINIZ INOUE

CPF: 589.229.389-00

Cargo; Secretária Municipal de Ação Social

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência

Nome: AGUINALDO FERREIRA DA SILVA

CPF:018.843.819-01

Cargo: Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

Lotação: Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

Nome: HUGO HENRIQUE SERIGIOLI DIAS

CPF:060.854.439-60

Cargo: Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Lotação: Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Nome: ELAINE MIQUELINI LIMA DE OLIVEIRA

CPF: 056.314.229-48

Cargo: Secretária Mun. de De Pol. Públicas Para Mulheres e da Pessoa Idosa

Lotação: Secretária Mun. de De Pol. Públicas Para Mulheres e da Pessoa Idosa

Nome: MARTA VIEIRA DOS SANTOS OLIVEIRA

CPF: 782.152.189-20

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

Lotação: Secretário Municipal de Saúde

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor:

NOME:JAQUELINE MODENA

CPF:007.766.049-88

Cargo: Diretora de Vigilância a Saúde

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde





NOME: ANA PAULA FREIRE
CPF: 044.045.629-00
Cargo: Diretora de Agricultura
Lotação: Secretaria Municipal de Agricultura

NOME: LEILA DE FÁTIMA OLIVEIRA CENE
CPF: 997.472.869-04
Cargo: Chefe das Diretrizes da Coordenação e Orientação Pedagógica
Lotação: Secretaria Municipal de Educação

NOME: GIBERTO BARBOSA
CPF: 602.213.809-49
Cargo: Chefe da Divisão de Receitas Gerais e Controle da Dívida Ativa
Lotação: Secretaria de Administração

NOME: HÉLIO HENRIQUE TANGANELLI
CPF: 086.103.349-37
Cargo: Chefe da Divisão De Obras, Pavimentação e Reparos
Lotação: Secretaria Municipal de Serviços Públicos Rodoviários

NOME: HÉLIO HENRIQUE TANGANELLI
CPF: 086.103.349-37
Cargo: Chefe da Divisão De Obras, Pavimentação e Reparos
Lotação: Secretaria Municipal de Serviços Públicos Rodoviários

NOME: IGOR CAMPOS COUTINHO
CPF: 104.087.999-35
Cargo: Diretor de Esportes
Lotação: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a necessidade identificada seja adequadamente atendida, os bens a serem adquiridos deverão observar requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, funcionalidade, segurança e sustentabilidade, de modo a assegurar sua compatibilidade com o uso institucional e com as rotinas administrativas das Secretarias Municipais do Município de Cafetal do Sul/Pr.

Todos os bens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos, em nenhuma hipótese, produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

Os bens a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no edital, contemplando materiais permanentes, de informática, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos e mobiliário que estejam em conformidade com normas oficiais de segurança e desempenho, de modo a garantir a utilização segura, eficiente e contínua.

Os bens fornecidos deverão estar em plena conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT), regulamentações do INMETRO, normas de segurança, ergonomia e desempenho aplicáveis a cada categoria de produto, bem como com as boas práticas adotadas pelo mercado fornecedor.

Além disso, será exigido que os licitantes apresentem catálogos ou prospectos dos itens ofertados na fase de proposta, permitindo à equipe técnica de Tecnologia da Informação da Prefeitura analisar a compatibilidade dos produtos com as especificações solicitadas.

Os fornecedores deverão comprovar regularidade fiscal e trabalhista, bem como demonstrar capacidade técnica e logística para realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos.

O fornecimento compreenderá, quando aplicável, transporte, montagem e instalação completa no local indicado pela Administração, sendo todos os custos, encargos, materiais e mão de obra de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional à Administração Pública.





Após a entrega e instalação, os bens deverão estar em perfeitas condições de uso, nivelados, fixados e seguros, livres de avarias, defeitos de fabricação, falhas estruturais ou imperfeições que comprometam a segurança ou a funcionalidade.

Mobiliário administrativo e institucional

Deverá atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, resistência, estabilidade e segurança, tais como a ABNT NBR 13962, ABNT NBR 14006 e demais normas correlatas vigentes.

O mobiliário deverá possuir dimensões compatíveis com uso institucional, capacidade mínima de carga adequada, bordas arredondadas quando aplicável, superfícies uniformes, bom acabamento e ausência de quinas cortantes.

As estruturas metálicas deverão possuir tratamento anticorrosivo e pintura adequada, garantindo durabilidade e segurança durante a vida útil do bem.

Eletrodomésticos e equipamentos eletroeletrônicos

Deverão possuir voltagem compatível (127V ou bivolt, conforme especificação de cada item) e pleno funcionamento em rede elétrica convencional.

Os equipamentos de refrigeração, climatização e similares deverão atender às normas de eficiência energética do INMETRO e do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/PROCEL), exigindo-se, sempre que aplicável, classificação mínima compatível com o mercado institucional. Para itens como aparelhos de ar-condicionado, geladeiras, freezers, lavadoras, microondas e similares, deverão ser observados requisitos mínimos de capacidade, potência, consumo energético e desempenho, conforme especificações de cada item.

Os equipamentos deverão possuir manuais em língua portuguesa, assistência técnica autorizada no território nacional e disponibilidade de peças de reposição.

Garantia dos bens

Todos os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, para todos os materiais permanentes e mobiliários adquiridos, e de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses para computadores/CPU's tipo desktop, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas estruturais e mau funcionamento, sem qualquer custo adicional à Administração.

Durante o prazo de garantia, a contratada deverá assegurar a substituição, reparo ou correção dos bens defeituosos, observados prazos razoáveis e compatíveis com a natureza do item.

Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Administração no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Observando os critérios de divisibilidade, informamos que o agrupamento dos itens respeita a legislação vigente e garantem a ampla participação das empresas existentes no mercado, sem prejuízo para o projeto ou perda de economia de escala, propiciando o fornecimento de diversos itens licitados de forma autônoma. Importante destacar que para a construção do lote, foi levado em consideração a diferenciação das características técnicas dos bens a serem adquiridos, além do perfil de utilização dos eletrodomésticos, em atendimento às necessidades desta casa legislativa.

No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da escolha por menor preço por lote, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta. A Administração deste Poder Legislativo, busca sempre confeccionar editais e termo de referência, com base nas solicitações elaboradas pelos diversos setores da câmara municipal, que são diretamente responsáveis pela gerência das compras, as quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de





forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao gestor avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para o lote em questão, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contrato mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos

A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os itens licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de funcionamento da Administração. Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir os itens que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lote distinto poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Opta-se pelo julgamento por lote visando ganho na qualidade de produto por atrair empresas especializadas nos itens licitados, facilidade na gestão de fornecimento, assim como na agilidade da entrega e por fim no sentido de obter propostas mais vantajosas devido ao quantitativo que possivelmente será adquirido por essa administração.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Informamos que em Cafetal do Sul INEXISTEM MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, sem a utilização do Decreto Municipal nº 126/2025.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

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

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal nº126/2025**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto da presente contratação consistirá no fornecimento de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e ao adequado funcionamento da estrutura do Município, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no processo de contratação. A contratada deverá fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as características técnicas definidas pela Administração, garantindo que os produtos entregues atendam aos padrões de





qualidade, segurança e funcionalidade exigidos para sua utilização no ambiente administrativo e operacional.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcial, observando as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, sendo de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração Municipal. Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e evitar danos que possam comprometer sua utilização. Caso seja necessário, a contratada também deverá realizar a montagem ou instalação dos equipamentos fornecidos, garantindo que estejam aptos para utilização após a entrega.

O recebimento dos mobiliários e equipamentos ocorrerá mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas no processo de contratação. A Administração Municipal, por meio do servidor ou comissão designada para fiscalização do contrato, realizará a conferência dos itens entregues, verificando as condições de funcionamento, a integridade dos produtos e o atendimento às características exigidas. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação às especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição dos equipamentos no prazo determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, que ficará responsável por monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar a qualidade dos produtos fornecidos e registrar eventuais ocorrências durante a execução do contrato. O fiscal do contrato também será responsável por atestar o recebimento dos equipamentos após a verificação da conformidade dos bens entregues, assegurando que os produtos estejam de acordo com as condições estabelecidas no processo de contratação.

O prazo para fornecimento dos equipamentos será de até 20 (dias) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento pela Administração Municipal. A partir desse momento, a empresa contratada deverá adotar todas as providências necessárias para realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, observando integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas no instrumento contratual. O fornecimento deverá ocorrer em conformidade com as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento pleno das necessidades da Administração Municipal.

GARANTIA

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – código de defesa do consumidor - e alterações e subsequentes.

O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (dozes) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.





A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

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

GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração, a quem competirá coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à execução contratual, assegurando o cumprimento das condições pactuadas e a obtenção dos resultados pretendidos. O gestor do contrato deverá acompanhar as informações registradas pelo fiscal, consolidando os dados relativos à execução dos serviços, inclusive quanto às Autorizações de Fornecimento emitidas, ocorrências registradas, eventuais ajustes e prorrogações contratuais.



Compete ao gestor adotar as providências necessárias nos casos de descumprimento contratual, inclusive quanto à instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades, quando for o caso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O gestor também deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como monitorar o fluxo de execução contratual, especialmente no que se refere à regularidade das solicitações, execução dos serviços e pagamento das obrigações assumidas. Ao final da vigência contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo acerca da execução do objeto, avaliando o desempenho da contratada, a eficiência da contratação e eventuais medidas necessárias para aperfeiçoamento das futuras contratações.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

21.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Cumprir as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e eficiência na prestação dos serviços contratados. O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar em penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas ou até mesmo rescisão contratual.

Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.

A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega do objeto conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço.

O objeto, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela CONTRATADA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente.

Todos os tributos incidentes sobre o objeto da Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à Compromitente, sempre que exigidos.

A Contratante, estará livre de responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO: Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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



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

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

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA SUBCONTRATAÇÃO

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

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

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa.

Objeto a ser Solucionado: Insuficiência, inadequação e deterioração do mobiliário e eletrodomésticos existente nas secretarias municipais, capazes de atender às demandas contínuas de manutenção, organização e funcionamento adequado dos espaços públicos.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a estruturação, qualificação e ampliação da capacidade e melhoria de condições de trabalho, visando assegurar melhores condições de atendimento à população usuários nas repartições municipais das secretarias da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul.

Atualmente, a referidas secretarias enfrenta limitações relacionadas à insuficiência e/ou defasagem de equipamentos e materiais permanentes, o que compromete a eficiência, a qualidade e a resolutividade dos serviços prestados. Tal cenário impacta diretamente na assistência à saúde, educação, políticas públicas podendo ocasionar atrasos em atendimentos, restrição na oferta de determinados procedimentos e sobrecarga em outras secretarias repartições da rede.

Em diversas secretarias, constatam-se equipamentos antigos, deteriorados, insuficientes ou inadequados para a dinâmica atual de atendimento ao público e de suporte às rotinas internas, ocasionando prejuízos à organização dos ambientes, à ergonomia dos profissionais, à guarda correta de documentos e materiais, bem como à qualidade do serviço público entregue à população.

A expansão e a diversificação das políticas públicas municipais, sobretudo no âmbito da saúde, educação e assistência social, e secretaria da mulher elevaram substancialmente o volume de atendimentos, documentos, insumos e equipamentos, impondo a necessidade de ambientes fisicamente estruturados e mobiliados de forma compatível com o porte e a complexidade das atividades desempenhadas. A inadequação do mobiliário existente compromete a eficiência da gestão documental, a acessibilidade dos usuários, o conforto dos servidores e a própria preservação dos bens públicos, dificultando a execução de procedimentos internos, o atendimento humanizado e a conformidade com normas de segurança e organização dos espaços institucionais. Assim, a renovação e ampliação do mobiliário tornam-se imprescindíveis para assegurar a continuidade de serviços essenciais e para permitir a adequada acomodação de novos instrumentos de trabalho, ampliando a capacidade de resposta do Município às necessidades coletivas.

Assim, a contratação fundamenta-se no interesse público de garantir ambientes administrativos e operacionais adequadamente estruturados, com mobiliário e equipamentos compatível com as funções desempenhadas a, permitindo ao Município de Cafezal do Sul/Pr alcançar melhores condições de funcionamento, eficiência no atendimento e preservação do patrimônio público. A ausência dessa contratação implicaria a continuidade de ambientes inadequados, a deterioração progressiva das estruturas existentes e o comprometimento da qualidade dos serviços



essenciais prestados à população, razão pela qual a aquisição ora planejada se apresenta como necessidade administrativa legítima, justificada e imprescindível para o atendimento do bem coletivo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a necessidade identificada seja adequadamente atendida, os bens a serem adquiridos deverão observar requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, funcionalidade, segurança e sustentabilidade, de modo a assegurar sua compatibilidade com o uso institucional e com as rotinas administrativas das Secretarias Municipais do Município de Cafetal do Sul/Pr.

Todos os bens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos, em nenhuma hipótese, produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

Os bens a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no edital, contemplando materiais permanentes, de informática, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos e mobiliário que estejam em conformidade com normas oficiais de segurança e desempenho, de modo a garantir a utilização segura, eficiente e contínua.

Os bens fornecidos deverão estar em plena conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT), regulamentações do INMETRO, normas de segurança, ergonomia e desempenho aplicáveis a cada categoria de produto, bem como com as boas práticas adotadas pelo mercado fornecedor.

Além disso, será exigido que os licitantes apresentem catálogos ou prospectos dos itens ofertados na fase de proposta, permitindo à equipe técnica de Tecnologia da Informação da Prefeitura analisar a compatibilidade dos produtos com as especificações solicitadas.

Os fornecedores deverão comprovar regularidade fiscal e trabalhista, bem como demonstrar capacidade técnica e logística para realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos.

O fornecimento compreenderá, quando aplicável, transporte, montagem e instalação completa no local indicado pela Administração, sendo todos os custos, encargos, materiais e mão de obra de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional à Administração Pública.

Após a entrega e instalação, os bens deverão estar em perfeitas condições de uso, nivelados, fixados e seguros, livres de avarias, defeitos de fabricação, falhas estruturais ou imperfeições que comprometam a segurança ou a funcionalidade.

Mobiliário administrativo e institucional

Deverá atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, resistência, estabilidade e segurança, tais como a ABNT NBR 13962, ABNT NBR 14006 e demais normas correlatas vigentes.

O mobiliário deverá possuir dimensões compatíveis com uso institucional, capacidade mínima de carga adequada, bordas arredondadas quando aplicável, superfícies uniformes, bom acabamento e ausência de quinas cortantes.

As estruturas metálicas deverão possuir tratamento anticorrosivo e pintura adequada, garantindo durabilidade e segurança durante a vida útil do bem.

Eletrodomésticos e equipamentos eletroeletrônicos

Deverão possuir voltagem compatível (127V ou bivolt, conforme especificação de cada item) e pleno funcionamento em rede elétrica convencional.

Os equipamentos de refrigeração, climatização e similares deverão atender às normas de eficiência energética do INMETRO e do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/PROCEL), exigindo-se, sempre que aplicável, classificação mínima compatível com o mercado institucional. Para itens como aparelhos de ar-condicionado, geladeiras, freezers, lavadoras, microondas e similares, deverão ser observados requisitos mínimos de capacidade, potência, consumo energético e desempenho, conforme especificações de cada item.

Os equipamentos deverão possuir manuais em língua portuguesa, assistência técnica autorizada no território nacional e disponibilidade de peças de reposição.

Garantia dos bens

Todos os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, para todos os materiais permanentes e mobiliários adquiridos, e de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses para





computadores/CPUs tipo desktop, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas estruturais e mau funcionamento, sem qualquer custo adicional à Administração.

Durante o prazo de garantia, a contratada deverá assegurar a substituição, reparo ou correção dos bens defeituosos, observados prazos razoáveis e compatíveis com a natureza do item.

Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Administração no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição das quantidades previstas para o presente Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se em criteriosa análise da demanda real apresentada pelas Secretarias Municipais de Cafetal do Sul -PR, considerando o diagnóstico estrutural dos ambientes, a expansão das atividades institucionais, a necessidade de substituição de móveis deteriorados e a obrigação administrativa de assegurar condições adequadas, seguras e eficientes para o atendimento ao público e para o desempenho das funções exercidas pelos servidores. O levantamento das necessidades foi conduzido de forma integrada, mediante inspeções in loco, análise dos relatórios internos das unidades, verificação do estado físico dos mobiliários existentes, identificação de espaços recentemente ampliados ou reformados e avaliação da insuficiência de equipamentos frente ao aumento da demanda de serviços essenciais prestados à população.

Em primeiro lugar, as quantidades relacionadas às mesas, escrivaninhas, balcões e armários decorrem da constatação de que muitas unidades possuem mobiliário significativamente desgastado, fora dos padrões mínimos de ergonomia ou inadequado às necessidades atuais de organização de documentos, materiais administrativos, insumos educacionais e equipamentos de uso cotidiano. A Secretaria de Saúde, por exemplo, ampliou recentemente seu quadro de programas, serviços e equipes, especialmente no âmbito da Atenção Básica, NASF, programas de vigilância e serviços administrativos, o que gerou a necessidade imediata de estações de trabalho adicionais. Em diversas salas, as mesas existentes apresentam instabilidade, empenamento do MDF, ferragens danificadas, falta de prateleiras internas e características incompatíveis com a higienização rigorosa exigida em ambientes de saúde. Assim, a reposição e ampliação da quantidade de mesas e armários representam não apenas uma necessidade operacional, mas também uma exigência sanitária e de segurança. Considerando também a criação da Secretaria da Mulher que necessita de estrutura logística de trabalho.

Na Secretaria de Educação, a justificativa é igualmente robusta. As unidades escolares e administrativas exigem móveis capazes de acomodar de forma segura materiais pedagógicos, documentos acadêmicos, arquivos permanentes e suprimentos utilizados pelas equipes diretivas, pedagógicas e administrativas. Muitas escolas têm estruturas antigas, com mobiliário que ultrapassou sua vida útil e que não atende ao fluxo atual de atividades, especialmente em setores sensíveis como coordenação pedagógica, direção, salas de professores e espaços de atendimento ao público.

No âmbito da Secretaria de Assistência Social, as quantidades solicitadas respondem à expansão das ações desenvolvidas nos equipamentos públicos, como CRAS, CREAS, unidades de acolhimento, centros de convivência e demais espaços utilizados em atividades individuais e coletivas. O mobiliário atualmente disponível em muitos desses ambientes está antigo, inadequado à rotina de atendimento e incapaz de comportar, de forma segura e adequada, documentos sigilosos, prontuários, materiais lúdicos e instrumentos de trabalho utilizados pelos profissionais das áreas de psicologia, serviço social, pedagogia e equipes técnicas multidisciplinares. A reposição e ampliação dos armários, mesas, gaveteiros, prateleiras e bancadas é fundamental para assegurar privacidade, organização documental, eficiência no atendimento e respeito às normas técnicas aplicáveis à rede socioassistencial.

No setor de Administração, as quantidades refletem a necessidade de padronização e melhoria dos ambientes administrativos centrais do Município, onde circulam diariamente servidores, gestores, fornecedores e cidadãos. A atual estrutura conta com móveis heterogêneos, muitos improvisados, com desgaste avançado ou incompatíveis com a necessidade de arquivo organizado, fluxo documental crescente e exigências impostas pela modernização dos sistemas administrativos. A renovação do mobiliário é essencial para garantir condições mínimas de





ergonomia, conservação de documentos, acessibilidade e funcionalidade nas rotinas diárias, como atendimento ao público, emissão de documentos, análise de processos, digitalização e arquivamento.

Na Secretaria de Esporte, a justificativa das quantidades está vinculada à necessidade de organização adequada dos espaços administrativos utilizados para gestão de projetos esportivos, controle de materiais, arquivamento de documentos, atendimento a atletas e suporte a treinadores e equipes esportivas. O mobiliário solicitado permitirá estruturar ambientes hoje insuficientes ou sem condições adequadas de armazenamento e atendimento, contribuindo para maior eficiência no gerenciamento das atividades esportivas e fortalecimento das políticas públicas voltadas ao esporte e lazer.

Importante destacar que as quantidades foram dimensionadas observando critérios de razoabilidade, proporcionalidade e estrita correspondência com a necessidade pública, evitando tanto excesso quanto insuficiência, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021. Cada item foi relacionado a uma necessidade concreta, devidamente identificada e registrada pelas unidades demandantes, assegurando que a contratação atenda ao interesse público e à manutenção adequada do patrimônio municipal. Dessa forma, o quantitativo estimado é plenamente justificável e representa a solução mais adequada para garantir ambientes estruturados, seguros, padronizados e compatíveis com a complexidade das funções desempenhadas pela Administração Municipal.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do preço referencial baseou-se em pesquisa de mercado, utilizando bancos de dados públicos, painéis de preços, contratações similares de outros órgãos, (art. 23 da Lei 14.133/2021). Dentre os valores coletados, foi adotado como referência a média dos preços apresentados, assegurando a obtenção o do melhor custo-benefício para a administração a pública.

A escolha seguiu os princípios da eficiência e economicidade. Além disso, a pesquisa de preços foi conduzida com transparência e seguindo as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/21, especialmente no que se refere a necessidade de comprovação o de preços de mercado para embasar a estimativa do valor da contratação.

O procedimento reforça o compromisso da administração a pública com a boa gestão dos recursos, garantindo que a aquisição ocorra dentro dos parâmetros legais e financeiros adequados. Dessa forma, justifica-se a utilização predominante da pesquisa em sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo como parâmetro de formação do preço estimado, nos termos do art. 23, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por ser a metodologia que melhor reflete a realidade atual do mercado de equipamentos e suprimentos de informática, assegurando maior precisão, transparência, economicidade e adequação técnica à contratação pretendida. A pesquisa realizada, portanto, atende à finalidade legal de estimar valor compatível com os preços praticados no mercado, observadas as peculiaridades do objeto, a disponibilidade atual dos produtos, a evolução tecnológica do setor e a necessidade de preservar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL





A presente solicitação está em conformidade com o Plano de Contratações Anuais (PCA) vigente e observa os princípios do planejamento, segregação de funções e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise das alternativas disponíveis no mercado para solucionar o problema identificado demonstra que existem, em tese, diferentes caminhos para suprir a necessidade de mobiliário e equipamentos eletrodomésticos. Uma primeira alternativa seria a produção interna dos móveis por servidores próprios, hipótese que exigiria a criação de equipe técnica especializada, aquisição de máquinas industriais, insumos, estrutura física adequada, treinamento especializado e manutenção permanente do parque fabril, o que, além de incompatível com a capacidade operacional atual do Município, resultaria em custos significativamente superiores, baixa produtividade inicial e risco de descontinuidade dos serviços. Tal alternativa se mostra inviável tanto sob o prisma econômico quanto sob o prisma administrativo, pois importaria investimentos estruturais expressivos, não previstos no planejamento municipal, e ainda exigiria tempo considerável até que a produção atingisse padrões adequados de qualidade, padronização e segurança.

Uma segunda alternativa seria a aquisição do mobiliário e eletrodomésticos de forma fragmentada e esporádica, por múltiplos fornecedores, conforme a demanda surgisse em cada secretaria, por meio de pequenas dispensas ou contratação direta por objeto de pequeno valor. Tal alternativa, porém, além de desrespeitar os princípios de planejamento e racionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021, geraria perda de economia de escala, aumento de custos unitários, falta de padronização entre os móveis adquiridos, risco de incompatibilidade técnica entre os itens, multiplicação de processos administrativos e redução da capacidade de resposta às demandas urgentes, especialmente em setores como saúde e educação. A contratação repetitiva e pulverizada também comprometeria o controle administrativo, aumentaria o risco de desperdício de recursos e dificultaria a fiscalização da qualidade e da conformidade dos produtos entregues.

Também foi considerada a contratação exclusivamente de serviços de marcenaria, sem aquisição de mobiliário novo. Todavia, essa alternativa tampouco atende ao interesse público, pois existem demandas claras e objetivas de substituição total de itens já deteriorados, incompatíveis com reparos, bem como necessidades decorrentes de ampliação física dos ambientes e expansão das políticas públicas, que exigem novos móveis padronizados, funcionais e adequados às especificações técnicas de cada unidade. Portanto, a simples manutenção do mobiliário existente não solucionaria as deficiências estruturais verificadas, não atenderia aos requisitos de ergonomia e organização e não acompanharia o crescimento dos serviços municipais, impondo limitações prejudiciais ao desempenho dos servidores e ao atendimento ao cidadão.

Diante dessas alternativas, a solução mais completa, eficiente e vantajosa para a Administração Pública consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliário e eletrodomésticos, mediante pregão para registro de preços. Essa solução apresenta a melhor relação custo-benefício, pois possibilita adquirir itens novos conforme a necessidade, garantindo padronização, qualidade técnica, durabilidade e compatibilidade estética e funcional entre os móveis utilizados pelas diversas secretarias. Ao mesmo tempo, assegura o atendimento contínuo de demandas de reparo, manutenção e adaptação, com prazos previamente estabelecidos, materiais adequados e acompanhamento técnico qualificado, evitando improvisações e maximizando a preservação dos bens públicos.

Além disso, o registro de preços confere flexibilidade administrativa, permitindo ao Município efetuar contratações de acordo com a demanda real, sem necessidade de múltiplos processos licitatórios e assegurando maior controle, economicidade e eficiência. A centralização dos objetos em um único procedimento também reforça a padronização dos ambientes institucionais, facilita a gestão dos contratos, aprimora a fiscalização e possibilita maior segurança jurídica às unidades que necessitam de mobiliário e eletrodomésticos adequado e de suporte técnico imediato. Em síntese, a contratação integrada de mobiliário e equipamentos eletrodomésticos é





a única solução capaz de resolver simultaneamente à insuficiência dos equipamentos, a necessidade de padronização e a demanda contínua.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste no fornecimento de mobiliário e eletrodomésticos novos, fabricado em conformidade com padrões técnicos de qualidade, ergonomia, durabilidade e segurança, aliado à disponibilização parcelada. A contratação abrangerá a aquisição de mesas, armários, e camas prateleiras, balcões, cadeiras, geladeira, freezer, máquina de lavar, e demais itens. Tais características são essenciais para garantir a organização interna, a correta guarda de documentos e materiais, o conforto e a ergonomia dos servidores e usuários, bem como a padronização visual e funcional das unidades administrativas.

A contratação por meio de pregão para registro de preços permitirá à Administração atender demandas variáveis e imprevisíveis, garantindo flexibilidade na aquisição dos itens, sem comprometer a padronização dos materiais e sem necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício. A solução foi estruturada para permitir que cada secretaria solicite, conforme sua realidade, o mobiliário adequado às suas atribuições e ao fluxo de usuários, observando-se a finalidade pública de assegurar ambientes funcionais, harmônicos, organizados e capazes de apoiar atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais e de saúde com maior eficiência e qualidade.

O público-alvo beneficiado diretamente pela contratação abrange os servidores municipais que utilizam diariamente os mobiliários e equipamentos e dependem de sua adequação para desenvolver suas atividades, bem como os cidadãos atendidos pelas políticas públicas municipais, que passarão a usufruir de espaços mais organizados, seguros, higienizáveis e acolhedores. Indiretamente, toda a comunidade é beneficiada, uma vez que ambientes administrativos bem estruturados contribuem para a melhoria da eficiência estatal, para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos e para a ampliação da capacidade institucional de resposta às demandas coletivas.

A solução proposta visa assegurar a reposição, ampliação e adequação da infraestrutura física, administrativa e operacional das Secretarias Municipais, possibilitando a organização adequada dos ambientes institucionais, o suporte às atividades desenvolvidas pelos servidores públicos e a melhoria das condições de atendimento prestado à população.

Os bens a serem adquiridos compreendem itens de uso comum no âmbito da Administração Pública, abrangendo mobiliário administrativo, eletrodomésticos de uso institucional, e outros materiais permanentes destinados ao apoio das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, todos amplamente disponíveis no mercado fornecedor.

A adoção do sistema de registro de preços permite que a Administração realize aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade real das secretarias municipais, evitando o acúmulo de estoques desnecessários e assegurando a economicidade dos recursos públicos.

Assim, a solução contratada será estruturada de modo a garantir mobilidade administrativa, economicidade, padronização, qualidade técnica e adequação aos princípios da eficiência, continuidade e interesse público, contemplando tanto a aquisição de mobiliário novo quanto a execução de serviços especializados de marcenaria, assegurando condições plenas de funcionamento às diversas unidades da Administração Municipal.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Observando os critérios de divisibilidade, informamos que o agrupamento dos itens respeita a legislação vigente e garantem a ampla participação das empresas existentes no mercado, sem prejuízo para o projeto ou perda de economia de escala, propiciando o fornecimento de diversos itens licitados de forma autônoma. Importante destacar que para a construção do lote, foi levado em consideração a diferenciação das características técnicas dos bens a serem adquiridos, além do perfil de utilização dos eletrodomésticos, em atendimento às necessidades desta casa legislativa.

No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da escolha por menor preço por lote, tendo em vista que permite que a Administração Pública





contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta. A Administração deste Poder Legislativo, busca sempre confeccionar editais e termo de referência, com base nas solicitações elaboradas pelos diversos setores da câmara municipal, que são diretamente responsáveis pela gerência das compras, as quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao gestor avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para o lote em questão, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contrato mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os itens licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de funcionamento da Administração. Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir os itens que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lote distinto poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Opta-se pelo julgamento por lote visando ganho na qualidade de produto por atrair empresas especializadas nos itens licitados, facilidade na gestão de fornecimento, assim como na agilidade da entrega e por fim no sentido de obter propostas mais vantajosas devido ao quantitativo que possivelmente será adquirido por essa administração.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

A implementação da solução proposta permitirá ao Município de Cafetal do Sul-PR alcançar resultados concretos e mensuráveis em termos de economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros já disponíveis na estrutura municipal. A contratação centralizada, por meio de pregão para registro de preços, viabiliza uma gestão mais racional das despesas públicas, uma vez que possibilita a aquisição dos itens de mobiliário e a solicitação dos serviços de marcenaria somente quando houver necessidade real e comprovada, evitando gastos antecipados, desperdício de materiais, estoques desnecessários e contratações isoladas que, tradicionalmente, elevam os custos unitários e comprometem o planejamento orçamentário. Esse formato de contratação, ao consolidar em um único





procedimento diversas demandas das secretarias, gera ganhos expressivos de escala, pois o fornecedor licitado consegue operar com custos de produção e logística mais baixos, refletindo diretamente em preços mais vantajosos para a Administração Pública, em consonância com os princípios de economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o mobiliário e equipamentos adquiridos promove resultados importantes para a gestão municipal, pois a uniformização de materiais, ferragens, dimensões e características técnicas facilita o processo de manutenção, reduz o custo e o tempo de reposição de peças, simplifica a instalação e prolonga a vida útil dos itens, gerando economia a médio e longo prazo. A substituição de móveis antigos, deteriorados ou improvisados por estruturas novas, robustas e adequadas também diminui a necessidade de reparos emergenciais, que normalmente demandam contratações rápidas, mais custosas e com menor margem de negociação. Assim, ao adotar um processo licitatório prévio, o Município elimina sucessivas despesas fragmentadas, garantindo previsibilidade, melhor gestão fiscal e utilização eficiente dos recursos públicos.

Em termos de aproveitamento dos recursos humanos, a contratação contribui diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, o que repercute positivamente na produtividade e na qualidade dos serviços prestados. Ambientes administrativos, assistenciais, educacionais e de saúde adequadamente mobiliados oferecem conforto ergonômico, organização funcional, facilidade de acesso a documentos e insumos e maior fluidez no desempenho das atividades. A redução de mobiliário improvisado e a eliminação de problemas como mesas instáveis, armários incapazes de suportar peso, gavetas emperradas e superfícies inadequadas resultam em menor tempo perdido com adaptações, busca de materiais ou deslocamento para espaços alternativos, permitindo que os servidores concentrem seus esforços na execução das tarefas essenciais ao atendimento da população. Assim, a contratação promove não apenas economia financeira, mas também economia de tempo e de esforços humanos, que podem ser direcionados a ações finalísticas mais relevantes.

A contratação também gera benefícios relacionados à segurança e à ergonomia, aspectos fundamentais para o bem-estar dos servidores e para a redução de afastamentos relacionados a desconforto postural, lesões por esforço repetitivo ou acidentes decorrentes de mobiliário inadequado. Móveis estáveis, com altura e dimensão adequadas, fabricados com materiais resistentes e montados corretamente, reduzem significativamente o risco de quedas, lesões ou acidentes, evitando custos adicionais com indenizações, reparos emergenciais ou tempo de afastamento de servidores. A presença de mobiliário seguro também reduz riscos aos usuários que frequentam as unidades públicas, especialmente crianças em escolas e espaços de convivência, e idosos atendidos em equipamentos de saúde e assistência social.

Por fim, a contratação integrada permitirá resultados expressivos na racionalização dos processos administrativos internos. A existência de uma ata de registro de preços única evita a abertura contínua de processos licitatórios ou dispensas fragmentadas, reduz a carga de trabalho dos setores de compras, licitações e controle interno, e permite que a Administração concentre esforços em ações estratégicas, trazendo ganho efetivo de produtividade institucional. Ao reduzir processos paralelos, o Município evita erros, retrabalhos, inconsistências e perda de tempo em atividades repetitivas, o que constitui resultado direto e mensurável em termos de economia de horas de trabalho, material de expediente e energia operacional.

Assim, os resultados pretendidos com a contratação abrangem economias financeiras, ganho de escala, redução de despesas futuras, melhor aproveitamento da estrutura administrativa, valorização dos recursos humanos, preservação do patrimônio público e fortalecimento da eficiência operacional das secretarias municipais. Esses efeitos, quando somados, reforçam a plena compatibilidade da contratação com o interesse público e demonstram que a solução adotada é capaz de promover melhorias duradouras, integradas e alinhadas às necessidades da Administração Pública e da comunidade de Cafetal do Sul-PR.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar providências essenciais para assegurar a execução adequada do objeto, incluindo a designação formal dos servidores responsáveis pela fiscalização técnica e pela gestão administrativa do contrato, com a devida





publicação dos atos correspondentes. Esses servidores deverão receber orientações específicas sobre as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao acompanhamento da execução, conferência dos itens entregues, verificação da conformidade dos serviços de marcenaria, registro de ocorrências e comunicação tempestiva de eventuais irregularidades.

Também será necessário que a Administração organize internamente os espaços destinados à instalação dos móveis e equipamentos, garantindo acessibilidade para entrega, montagem e substituição dos itens. A área de compras deverá manter atualizados os registros de solicitações das secretarias e preparar os controles que serão utilizados para registrar as aquisições e chamados de manutenção.

Por fim, recomenda-se a realização de capacitação breve e objetiva com os servidores designados para fiscalização e gestão contratual, a fim de garantir entendimento uniforme sobre procedimentos de recebimento, conferência de qualidade, acompanhamento dos prazos e aplicação de penalidades, assegurando execução contratual eficiente, segura e coerente com o interesse público.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Este estudo técnico não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, por oferecer uma solução completa frente a demanda disposta (fornecimento de itens conforme demanda do Município), uma vez que todos os custos da aquisição e dos seus respectivos fornecimentos estão abrangidos no escopo contratado.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Quanto aos impactos ambientais pertinentes, a contratação pode gerar resíduos provenientes das embalagens, sobras de MDF, ferragens e descartes de mobiliário antigo, além do consumo de energia e emissões associadas ao transporte e entrega dos produtos. Tais impactos, entretanto, são considerados moderados e plenamente mitigáveis mediante adoção de medidas adequadas, como o correto descarte ou reciclagem de resíduos de madeira e MDF conforme normas ambientais, a destinação adequada de embalagens para coleta seletiva, o transporte racionalizado dos itens visando reduzir emissões desnecessárias e a reutilização de peças que ainda apresentem condições de uso. Recomenda-se também que a empresa contratada implemente boas práticas ambientais em seu processo produtivo e de instalação, evitando desperdícios, reduzindo o volume de sobras e garantindo o uso eficiente de materiais.

Assim, a contratação demonstra alinhamento às diretrizes de sustentabilidade ao promover eficiência no uso de recursos, redução de impactos negativos e incentivo a práticas ambientais responsáveis, assegurando que a solução adotada seja não apenas funcional e econômica, mas também compatível com a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise técnica realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar permite concluir, de forma clara e fundamentada, que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliário e equipamentos eletrodomésticos revela-se plenamente viável, necessária e adequada ao atendimento das demandas estruturais das Secretarias Municipais do Município de Cafetal do Sul PR. Os elementos apurados demonstram que o mobiliário e equipamentos atualmente existente se encontra, em grande parte, deteriorado, insuficiente ou tecnicamente inadequado, comprometendo a organização dos ambientes, a segurança dos usuários, a eficiência das rotinas de trabalho e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A ausência de equipe própria para realizar reparos e manutenções constantes reforça a necessidade de contratação especializada, sob pena de agravamento da deterioração do patrimônio público e interrupções indesejadas nas atividades administrativas e operacionais.

A solução proposta mostra-se, ainda, tecnicamente superior às alternativas avaliadas, uma vez que a contratação integrada por meio de pregão para registro de preços proporciona ganhos significativos de economicidade, padronização, eficiência logística e agilidade no atendimento das demandas das diversas secretarias, permitindo contratações conforme necessidade real,





com valores previamente registrados e sem a necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício. Esse modelo assegura melhor planejamento financeiro, maior previsibilidade orçamentária e significativo aproveitamento de escala, reduzindo custos unitários e evitando despesas fragmentadas que, historicamente, elevam os gastos e dificultam o controle administrativo.

Diante de todos esses elementos — necessidade comprovada, inviabilidade de alternativas internas, eficiência da solução proposta, adequação técnica dos itens, economicidade, sustentabilidade e alinhamento às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 — conclui-se pela viabilidade plena da contratação, reconhecendo-a como medida indispensável para garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços públicos municipais. A solução atende integralmente aos objetivos da Administração e às expectativas da coletividade, justificando sua implementação como instrumento legítimo, oportuno e tecnicamente embasado para melhoria das condições de trabalho e do atendimento prestado à população de Cafezal do Sul -PR.

MAPA DE RISCO

<i>Risco</i>	<i>Probabilidade</i>	<i>Impacto</i>	<i>Danos Potenciais</i>	<i>Medidas Preventivas</i>
Atraso na entrega mobiliários e eletrodomesticos	Média	Médio	Prejuízo ao planejamento das secretarias, adiamento da organização dos ambientes e comprometimento das atividades internas	Estabelecimento de prazos claros no contrato, acompanhamento sistemático da execução e aplicação de penalidades em caso de atraso
Fornecimento de mobiliário e eletrodomesticos com qualidade inferior ao especificado	Baixa	Alto	Perda de durabilidade, necessidade de substituições prematuras e risco à segurança dos usuários	Exigência de especificações detalhadas, fiscalização rigorosa no ato do recebimento e rejeição imediata de itens divergentes
Dificuldades logísticas para entrega ou instalação	Baixa	Médio	Danos ao patrimônio público, atrasos na instalação e risco de acidentes no transporte interno	Planejamento prévio dos locais de entrega, definição de rotas internas e acompanhamento presencial da equipe responsável
Elevação de custos decorrente de	Baixa	Alto	Pressão sobre o orçamento municipal,	Utilização do registro de preços, previsão

16.RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEUDO DO DOCUMENTO.

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



**ANEXO II
PREGÃO Nº 25/2026****MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº **25/2026** em epigrafe que tem por objeto o **Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e melhoria das condições de funcionamento das secretarias municipais, incluindo mobiliários, e eletrodomésticos.**, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

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

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:**CNPJ:****Endereço:****Telefone/fax:****Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.**

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

**ANEXO III
PREGÃO Nº 25/2026****MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**
(papel timbrado da licitante)**Ao pregoeiro e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

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

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº **25/2026** do Município de Cafezal do Sul-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº **25/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº **25/2026** do Município de Cafezal do Sul-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

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

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

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

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico





financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

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

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

..... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





**ANEXO – IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO Nº 25/2026**

Aos *****, na Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão eletrônico para Registro de Preços nº 25/2026**, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na Rua/Avenida, nº ****, CEP: *****, na cidade de *****, Estado do *****, neste ato legalmente representada por, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF nº, residente na cidade de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202..., publicada no de/202....., processo administrativo n.º, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é **Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e melhoria das condições de funcionamento das secretarias municipais, incluindo mobiliários, e eletrodomésticos.**
- 1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1 O Termo de Referência;
 - 1.3.2 O Edital da Licitação;
 - 1.3.3 A Proposta do contratado
 - 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1 O fornecimento deverá ocorrer de forma parcial, observando as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, sendo de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração Municipal. Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e evitar danos que possam comprometer sua utilização. Caso seja necessário, a contratada também deverá realizar a montagem ou instalação dos equipamentos fornecidos, garantindo que estejam aptos para utilização após a entrega.
- 2.2 O recebimento dos mobiliários e equipamentos ocorrerá mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas no processo de contratação. A Administração Municipal, por meio do servidor ou comissão designada para fiscalização do contrato, realizará a conferência dos itens entregues, verificando as condições de funcionamento, a integridade dos produtos e o atendimento às características exigidas. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação às especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição dos equipamentos no prazo determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- 2.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, que ficará responsável por monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar a qualidade dos produtos fornecidos e registrar eventuais ocorrências durante a execução do contrato. O fiscal do contrato também será responsável por atestar o recebimento dos equipamentos após a verificação da conformidade dos bens entregues, assegurando que os produtos estejam de acordo com as condições estabelecidas no processo de contratação.





- 2.4 O prazo para fornecimento dos equipamentos será de até 20 (dias) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento pela Administração Municipal. A partir desse momento, a empresa contratada deverá adotar todas as providências necessárias para realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, observando integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas no instrumento contratual. O fornecimento deverá ocorrer em conformidade com as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento pleno das necessidades da Administração Municipal.
- 2.5 Para que a necessidade identificada seja adequadamente atendida, os bens a serem adquiridos deverão observar requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, funcionalidade, segurança e sustentabilidade, de modo a assegurar sua compatibilidade com o uso institucional e com as rotinas administrativas das Secretarias Municipais do Município de Cafetal do Sul/Pr.
- 2.6 Todos os bens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos, em nenhuma hipótese, produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior.
- 2.7 Os bens a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no edital, contemplando materiais permanentes, de informática, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos e mobiliário que estejam em conformidade com normas oficiais de segurança e desempenho, de modo a garantir a utilização segura, eficiente e contínua.
- 2.8 Os bens fornecidos deverão estar em plena conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT), regulamentações do INMETRO, normas de segurança, ergonomia e desempenho aplicáveis a cada categoria de produto, bem como com as boas práticas adotadas pelo mercado fornecedor.
- 2.9 Além disso, será exigido que os licitantes apresentem catálogos ou prospectos dos itens ofertados na fase de proposta, permitindo à equipe técnica de Tecnologia da Informação da Prefeitura analisar a compatibilidade dos produtos com as especificações solicitadas.
- 2.10 Os fornecedores deverão comprovar regularidade fiscal e trabalhista, bem como demonstrar capacidade técnica e logística para realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos.
- 2.11 O fornecimento compreenderá, quando aplicável, transporte, montagem e instalação completa no local indicado pela Administração, sendo todos os custos, encargos, materiais e mão de obra de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional à Administração Pública.
- 2.12 Após a entrega e instalação, os bens deverão estar em perfeitas condições de uso, nivelados, fixados e seguros, livres de avarias, defeitos de fabricação, falhas estruturais ou imperfeições que comprometam a segurança ou a funcionalidade.
- Mobiliário administrativo e institucional**
- 2.13 Deverá atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, resistência, estabilidade e segurança, tais como a ABNT NBR 13962, ABNT NBR 14006 e demais normas correlatas vigentes.
- 2.14 O mobiliário deverá possuir dimensões compatíveis com uso institucional, capacidade mínima de carga adequada, bordas arredondadas quando aplicável, superfícies uniformes, bom acabamento e ausência de quinas cortantes.
- 2.15 As estruturas metálicas deverão possuir tratamento anticorrosivo e pintura adequada, garantindo durabilidade e segurança durante a vida útil do bem.
- Eletrodomésticos e equipamentos eletroeletrônicos**
- 2.16 Deverão possuir voltagem compatível (127V) ou bivolt, conforme especificação de cada item) e pleno funcionamento em rede elétrica convencional.
- 2.17 Os equipamentos de refrigeração, climatização e similares deverão atender às normas de eficiência energética do INMETRO e do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/PROCEL), exigindo-se, sempre que aplicável, classificação mínima compatível com o mercado institucional.
- 2.18 Para itens como aparelhos de ar-condicionado, geladeiras, freezers, lavadoras, microondas e similares, deverão ser observados requisitos mínimos de capacidade, potência, consumo energético e desempenho, conforme especificações de cada item.
- 2.19 Os equipamentos deverão possuir manuais em língua portuguesa, assistência técnica autorizada no território nacional e disponibilidade de peças de reposição.

3 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços terá início na data de sua assinatura.





- 3.2 O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE, nos horários das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.
- 3.3 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art. nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.4 Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.
- 3.5 Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 25/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.
- 3.6 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

4 MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 4.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 4.5.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 4.5.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 4.5.4 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4.5.5 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 4.5.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);





- 4.5.7** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 4.5.8** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 4.5.9** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 4.5.10** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 4.5.11** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 4.5.12** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 4.5.13** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 4.5.14** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 4.5.15** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 4.5.16** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

5 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).
- 6.2** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3** O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4** Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:





- 6.4.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
- 6.4.2 Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.7 O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7 DO REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9 Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 8.1 Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 9.1 São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
 - 9.1.1 Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
 - 9.1.2 Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato
 - 9.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 9.1.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 9.1.5 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 9.1.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 9.1.7 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do





- objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.1.8** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2** São obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
- 9.2.1** Executar o objeto da forma ajustada;
- 9.2.2** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 9.2.3** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.4** A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.
- 9.2.5** Caberá ainda a Contratada:
- 9.2.5.1** Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- 9.2.5.2** Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
- 9.2.5.3** Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência deles;
- 9.2.5.4** Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- 9.2.5.5** Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 9.2.5.6** Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 9.2.5.7** Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- 9.2.5.8** Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;
- 9.2.6** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.2.6.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.2.6.2** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.6.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);





- 9.2.6.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.2.6.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.6.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.6.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10 DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2 **Caberá ao GESTOR do contrato, xxxxxx**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 10.2.1 Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2 Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
 - 10.2.3 Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4 Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5 Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6 Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3 **Caberá ao FISCAL do contrato, xxxxxxxxxxxxxx** o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
 - 10.3.1 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.3.2 Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
 - 10.3.3 Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
 - 10.3.4 Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art.92, XIV)

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv. **Multa**:
 - 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4 os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).





- 11.9** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art.92, XIX)

- 12.1** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3** Indenizações e multas.
- 12.4** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 DA GARANTIA DO PRODUTO

- 13.1** A Todos os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, para todos os materiais permanentes e mobiliários adquiridos.
- 13.2** Durante o prazo de garantia, a contratada deverá assegurar a substituição, reparo ou correção dos bens defeituosos, observados prazos razoáveis e compatíveis com a natureza do item.

14 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

15 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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





- 15.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 15.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD
- 15.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 15.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados
- 15.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 15.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 15.10.1** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 15.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 15.12** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 16.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 16.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 16.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 16.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 16.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 16.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 16.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cafetal do Sul.

17 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 17.1** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem





quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 18.1.1** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE.
 - 18.1.2** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
 - 18.1.3** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
 - 18.1.4** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19 DAS ALTERAÇÕES

- 19.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

20 DA SUCESSÃO DO FORO

- 20.1** Fica eleito o foro da Comarca de Iporã para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cafetal do Sul - PR, ... de ... de 2026.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**

