



EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 65/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 91/2025

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/10/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: Às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de PÉROLA – Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado.”

#### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.133/0001-70, sediado na Avenida Dona Pérola Byington, Nº 1.731, centro, na cidade de PÉROLA - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeita Municipal, VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO (ELETRÔNICO), do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital, objetivando a **Contratação de empresa para o fornecimento de móveis planejados visando atender as demandas da Secretaria de Cidadania e Assistência Social do Município de Pérola, Estado do Paraná.**

#### DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Às 09:00 do dia 09/10/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 422/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeira, deste Município, YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS, designado (a) pela Portaria nº 008/2025 de 08 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.

**1.2.** A abertura da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá Às 09:00 do dia 09/10/2025, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.

**1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 09/10/2025.

**1.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:51 às 08:59 horas do dia 09/10/2025.

**1.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09:00 horas do dia 09/10/2025.

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

#### 2. DO OBJETO

**2.1.** Constitui objeto deste o **Contratação de empresa para o fornecimento de móveis planejados visando atender as demandas da Secretaria de Cidadania e Assistência Social do Município de Pérola, Estado do Paraná.**

#### **2.2. EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME/EPP/MEI LOCAL.**

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

**2.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar dos itens com participação exclusiva deverá comprovar seu enquadramento nessa categoria jurídica por meio de declaração assinada por contador ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial. **Ambos os documentos devem possuir prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de emissão.**

- 2.4.** A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.5.** A licitação será dividida **por item**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.6.** Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.7.** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3636-8300 ou pelo e-mail compras@perola.pr.gov.br.

### **3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

### **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

- 4.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR 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, *pelo seguinte meio*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro em dias úteis, das 08h00 às 16h00, exclusivamente através da Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões no link <https://bll.org.br/>.
- 5.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 5.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1.** Poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME/EPP/MEI locais, conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, sediadas no município de Pérola e na Microrregião, conforme

**Anexo I da Lei Municipal nº 2.367/2017, Decreto Municipal nº 59, de 03 de março de 2021 e Decreto Municipal nº 141, 21 de junho de 2024, que atuem no ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como as demais exigências contidas no presente edital.**

**6.1.1.** A exclusividade na contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MPEs) locais está fundamentada no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 2.367/2017, garantindo que os recursos públicos sejam direcionados para empresas do município. Essa medida busca fortalecer a economia municipal, estimular o desenvolvimento sustentável e reduzir as desigualdades socioeconômicas, promovendo uma política pública eficiente de valorização dos empreendimentos locais.

**6.1.2.** A adoção dessa exclusividade não é apenas uma estratégia econômica, mas também uma ação de inclusão social e incentivo à dinamização da economia municipal. Ao estabelecer critérios que favoreçam as MPEs locais, o poder público reconhece o papel essencial dessas empresas na geração de empregos, na distribuição de renda e na melhoria das condições socioeconômicas da população. Essa política também está alinhada com os princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e promoção do desenvolvimento nacional (art. 37 e 170 da Constituição Federal).

**6.1.3.** Outro aspecto relevante é a aderência da exclusividade de contratação à Agenda 2030 da ONU, que estabelece os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Em particular, essa política contribui diretamente para o ODS 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) e o ODS 9 (Indústria, Inovação e Infraestrutura), garantindo que o município priorize a criação de empregos formais, estimule a inovação e fortaleça sua infraestrutura econômica.

**6.1.4.** Uma análise detalhada do mercado local, incluindo consultas a sites de pesquisa, cadastros de fornecedores e estudos de viabilidade, demonstra que o objeto desta licitação pode ser plenamente atendido por empresas sediadas em Pérola-PR, sem prejuízo à qualidade, ao prazo ou ao custo. Além da adequação técnica, a escolha de empresas locais traz vantagens logísticas e operacionais, pois facilita a comunicação e a resolução de eventuais problemas, garantindo mais eficiência para a administração pública e redução de custos indiretos, como deslocamento e transporte.

**6.1.5.** A valorização das empresas locais também fortalece a identidade cultural e produtiva da região, contribuindo para a preservação das tradições locais, o estímulo ao comércio e ao turismo. O impacto positivo se estende para a economia criativa e para os setores produtivos que, de forma indireta, são beneficiados por uma política pública que prioriza o fortalecimento das cadeias produtivas locais.

**6.1.6.** Além dos benefícios econômicos, essa exclusividade ajuda na redução das desigualdades sociais, pois direciona recursos públicos para setores que tradicionalmente enfrentam dificuldades de acesso a grandes mercados, promovendo equilíbrio econômico e inclusão produtiva. Também estimula a formalização de pequenos negócios, exigindo que as empresas estejam regularizadas para participar de licitações, garantindo acesso a crédito, capacitação técnica e maior segurança jurídica.

**6.1.7.** Outro impacto relevante é a expansão das oportunidades de trabalho, pois as MPEs são responsáveis por grande parte dos empregos formais no país. A contratação dessas empresas pelo poder público preserva e amplia vagas de trabalho, gerando empregos diretos e indiretos dentro do município, garantindo que os trabalhadores residam na própria cidade, reduzindo custos de deslocamento e fortalecendo o comércio local.

**6.1.8.** Essa política também se alinha aos instrumentos de planejamento estratégico municipal, como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que estabelecem ações para promoção do desenvolvimento econômico sustentável. Além disso, reforça os objetivos do Plano de Desenvolvimento Econômico e Social de Pérola, garantindo que a administração pública construa um ambiente favorável para o crescimento do empreendedorismo local.

**6.1.9.** Do ponto de vista da gestão pública, a exclusividade de contratação reduz a dependência de fornecedores externos, evitando custos adicionais com transporte, logística e longos prazos de entrega. Ao fortalecer o vínculo entre o poder público e a comunidade, promove-se transparência e participação cidadã, garantindo que os recursos investidos sejam aproveitados localmente e gerem impacto positivo para a população.

**6.1.10.** Outro benefício é a facilidade na fiscalização e no acompanhamento dos contratos, uma vez que as empresas estão geograficamente próximas, permitindo monitoramento eficiente da execução dos serviços e

redução de riscos operacionais. Isso garante mais controle sobre os contratos firmados, assegurando qualidade nos produtos e serviços contratados.

**6.1.11.** Em síntese, a exclusividade na contratação de MPEs fortalece a economia local, gera empregos, reduz desigualdades sociais, estimula a formalização de empresas, melhora a gestão pública e garante mais eficiência nos serviços oferecidos à população. Alinhada às diretrizes legais e aos princípios da administração pública, essa política representa um avanço significativo para o crescimento sustentável do município de Pérola-PR.

**6.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**6.5.** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como a Lei Municipal nº 2.367, de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 59/2021 e Decreto Municipal nº 141/2023.

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

**6.6.6.** 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 do Contrato ou Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei nº 14.133, de 2021.

**6.7.** O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**6.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da

licitação ou de gestão do Contrato ou Ata de Registro de Preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**6.10.** O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**6.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.12.** A vedação de que trata o item 6.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

## 7. DO CREDENCIAMENTO

**7.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

**7.2.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.

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

**7.4.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).

**7.5.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**7.5.1.** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

**7.5.2.** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

**7.5.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

**7.5.4. A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

## 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**8.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

**8.3.** A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

**8.4. Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O LOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**

**8.5.** A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu (s) anexo (s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**

**8.6.** Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

**8.7.** Os itens que forem da marca do licitante deverão preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.

**8.8.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

**8.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

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

**8.12.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.13.** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.14.** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

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

**8.16.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município PÉROLA-PR.

**8.17.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.18.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

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

**8.20.** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.21. Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**

**8.21.1.** Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

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

**8.21.3.** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

**8.21.4.** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**8.22.** O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

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

**9.1.** No dia **Às 09:00 do dia 09/10/2025, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**9.3.** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

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

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

**9.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

**9.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

### **9.10.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO **VALOR UNITÁRIO DO 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 deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

**9.15.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**9.16.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução

do Contrato ou Ata de Registro de Preços.

**9.17.** Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**9.18.** 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 encerrará-se automaticamente.

**9.22.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**9.22.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

**9.23.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

**9.24.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**9.25.** 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.

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

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

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

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

**9.30.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão (eletrônico), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.31.** 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.

**9.32.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.33.** 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.

**9.34.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, se forem locais ou regionais.

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

**9.40.** 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.

**9.41.** 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.

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

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

**9.44.** 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.

**9.44.1.** 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.

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

**9.46.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10. DA FASE DE JULGAMENTO

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**10.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**10.1.3.** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

**10.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei 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.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**10.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**10.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

**10.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

**10.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**10.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

**10.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**10.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

**10.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**10.7.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**10.7.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**10.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**10.9.** 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.

**10.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela administração, bem como com detalhamento das bonificações e despesas indiretas (bdi) e dos encargos sociais (es), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do Contrato ou Ata de Registro de Preços.

**10.11.** 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.

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

**10.11.2.** 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.

**10.12.** 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.

**10.13.** 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.

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

**10.15.** 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.

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

## 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.12.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.24.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.27.4.** Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.30. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**11.30.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**

**11.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.31.1.** NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA e qualificação de no mínimo 1 ano de prestação de serviços em órgão Público ou privado, em atividade pertinente, tendo o objeto características semelhantes a licitação.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

**12.1.** As documentações constante no item 11, CASO SOLICITADA, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal PÉROLA, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, CENTRO, CEP: 87540-000, PÉROLA-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

**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.

**13.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

**13.4.3.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**13.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**13.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**13.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.perola.pr.gov.br](http://www.perola.pr.gov.br).

### **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 o contrato 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 o contrato 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;

**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 do contrato licitado, 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, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato 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, 14.1.1 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, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 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 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

**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 melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da 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.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

## 17. DO PRAZO VIGÊNCIA DO CONTRATO

**17.1.** O Contrato cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu Anexo VI, a ser firmada entre o Município de Pérola e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

**17.2.** O vencedor do certame deverá realizar a entrega do item que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

## 18. DO PAGAMENTO

- 18.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, emissão da nota fiscal, autorização do órgão interessado e liberação de recursos financeiros.
- 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 **PÉROLA**, 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.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

### 19.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

**19.1.1.** O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, 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 princípio, 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 princípio.

**19.1.2.** Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos 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@perola.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 no Contrato		R\$ 0,00			
b)	Custo Unitário (N.F. nº...../...../.....)	R\$ 0,00			
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00		
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00		
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>					
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00		
<b>Custo total = a - e</b>		<b>R\$ 0,00</b>			
PREÇO ATUALIZADO					
Descrição do Produto					
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00			
b)	Custo Unitário (N.F. nº...../...../.....)	R\$ 0,00			
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00		
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00		

$$\text{Fórmula} = a - (b + c + d)$$

e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
<b>Custo total = a - e</b>		<b>R\$ 0,00</b>	

**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 Litar); **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 Punitas, no site <https://certidores-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 do contrato 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 do contrato 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 do Contrato 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 do Contrato 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 do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.**

## 19.2. DAS ALTERAÇÕES

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

## 19.3. DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.3.1.** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 45.840,00 (quarenta e cinco mil e oitocentos e quarenta reais).**

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

DESPESA PRINCIPAL	DESOB.	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	RESERVA
3038	4811	09.01	08.244.0012	2.048	4.4.90.52.42.00	3948	1517
3057	4812	09.01	08.244.0011	2.043	4.4.90.52.42.00	3940	1518
3038	4811	09.01	08.244.0012	2.048	4.4.90.52.42.00	3948	1519
3053	4813	09.01	08.244.0011	2.081	4.4.90.52.42.00	3927	1520
566	3454	09.01	08.244.0011	2.044	4.4.90.52.42.00	934	1521

## 20. DA REVOCAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**21.1.** As partes declararam 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 da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 22. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**22.1.** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

**22.2.** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

**22.3.** O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em **03 (três) vias**, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

**22.3.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de PÉROLA/PR;

**22.4.** A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de **05 (cinco) dias** após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

**22.5.** Para a assinatura do contrato, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

## 23. DA RESCISÃO

**23.1.** O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a)** Quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato;
- b)** Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;
- c)** Quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;
- d)** Quando a contratada falir.

**Parágrafo Primeiro:** Para apuração das situações acima descritas, que ensejarem a rescisão contratual, o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

**Parágrafo Segundo:** O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos dos bens fornecidos e aceitos.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1.** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município disponíveis através do link [www.perola.pr.gov.br](http://www.perola.pr.gov.br).

**24.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

determinado pelo pregoeiro.

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

**24.6.** O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firmam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**24.7.** **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**

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

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

**24.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de PÉROLA, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**24.11.** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

**24.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.perola.pr.gov.br](http://www.perola.pr.gov.br), e na Prefeitura Municipal de PÉROLA, Departamento de Compras e Licitações, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**24.14.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**24.15.** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**24.16.** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**24.17.** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de PÉROLA, quanto do emissor.

**24.18.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

**24.20.** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**24.21.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com,



no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

**24.23.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

**24.25.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.26.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**24.27.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**24.28.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

**24.31.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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

<b>ANEXO I</b>	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo De Declaração Unificada;
<b>ANEXO IV</b>	Modelo De Procuração
<b>ANEXO V</b>	Minuta do Contrato

Pérola/PR., 24 de setembro de 2025.

**VALDETE CUNHA**  
**Prefeita Municipal**

ANEXO – I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025

PROCESSO Nº 016/2025

Ofício Circular nº 073/2025

**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, nos termos a seguir elencados.

**1. ORGÃO SOLICITANTE**

Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

**2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

- ( ) Sistema de Registro de Preços.  
(X) Contratação Comum, serviço não continuado.

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de móveis planejados para as unidades do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Departamento de Atendimento à Mulher (DAMP) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), equipamentos pertencentes a Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social do Município de Pérola, Estado do Paraná.

**4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM**

LOTE	ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	01	ARMÁRIO PLANEJADO EM MDF 100% NAS DIMENSÕES 5,20 METROS X 2,95 METROS X 0,60 METROS, COM SISTEMA DE ABRIR PUXADORES METÁLICOS COM DIVISÕES INTERNAS MDF BRANCO NA PARTE INTERNA, EXTERNO A DEFINIR, INCLUSO FECHADURAS EM TODAS AS PORTAS.	01	R\$ 14.900,00	R\$ 14.900,00
01	02	ARMÁRIO PLANEJADO EM MDF 100% NAS DIMENSÕES 2,00 METROS X 2,95 METROS X 0,84 METROS, COM SISTEMA DE ABRIR, PUXADORES METÁLICOS COM DIVISÕES INTERNAS MDF BRANCO NA PARTE INTERNA, EXTERNO A DEFINIR, INCLUSO FECHADURA EM TODAS AS PORTAS.	04	R\$ 6.250,00	R\$ 25.000,00
01	03	BALCÃO PIA PLANEJADO EM MDF 100% BRANCO NAS MEDIDAS 5,90 METROS X 0,84 METROS X 0,60 METROS CONTENDO PORTA E GAVETEIRAS CONFORME PROJETO PUXADORES FACETADO ROTEMAL, CORREDIÇAS OCULTAS COM AMORTECEDOR E DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR.	01	R\$ 5.940,00	R\$ 5.940,00

**Valor Total: R\$ R\$ 45.840,00 (quarenta e cinco mil e oitocentos e quarenta reais).**

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O presente Termo de Referência tem por finalidade a aquisição de móveis planejados (armários para arquivos) para equipar as unidades do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Departamento de Atendimento à Mulher (DAMP) e (armário para cozinha) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do município de Pérola – PR, com o objetivo de estruturar adequadamente os espaços físicos, possibilitando a prestação de serviços socioassistenciais com mais qualidade, conforto e eficiência.

Atualmente, as unidades mencionadas não dispõem de mobiliário adequado e padronizado, o que compromete tanto a organização interna quanto o bom atendimento ao público. Muitos dos móveis existentes são antigos, inapropriados ou não foram concebidos para atender às especificidades dos serviços ofertados nos equipamentos da Assistência Social. Essa situação impacta diretamente no acolhimento dos usuários, na privacidade dos atendimentos e nas condições de trabalho das equipes técnicas e administrativas.

A aquisição de móveis planejados justifica-se pela necessidade de aproveitamento racional dos espaços disponíveis, considerando que os imóveis que abrigam os serviços muitas vezes possuem dimensões reduzidas ou disposições físicas que requerem mobiliário personalizado para garantir funcionalidade e acessibilidade. Além disso, os móveis planejados apresentam maior durabilidade e resistência, o que representa uma solução economicamente mais vantajosa a médio e longo prazo.

Essa ação visa promover um ambiente acolhedor, organizado e funcional, contribuindo para o fortalecimento da Política de Assistência Social no município, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e demais normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Portanto, a presente contratação é de extrema importância para garantir a melhoria das condições de atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social, bem como para assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais que atuam nas referidas unidades.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição, confecção sob medida, entrega e instalação de móveis planejados, conforme especificações técnicas e necessidades das unidades do CRAS, CREAS, DAMP e SCFV do município de Pérola – PR, visando atender de forma adequada às exigências de funcionalidade, ergonomia, segurança, durabilidade e otimização dos espaços físicos disponíveis.

Os móveis planejados deverão ser desenvolvidos com base em levantamento técnico prévio realizado in loco, considerando as dimensões, layout e características específicas de cada ambiente das unidades, incluindo salas de atendimento e copa onde serão instalados os mobiliários.

A escolha por móveis planejados, em detrimento de móveis padronizados ou prontos, justifica-se pela melhor adaptação aos espaços existentes, permitindo o uso mais eficiente das áreas disponíveis, bem como a organização do ambiente de forma funcional, segura e acessível para usuários e trabalhadores.

Os materiais utilizados deverão seguir padrões de qualidade e resistência adequados ao uso contínuo em ambiente público, devendo atender às normas técnicas da ABNT vigentes, especialmente no que tange à segurança, conforto e usabilidade.

A instalação completa dos móveis faz parte da solução proposta, devendo a contratada se responsabilizar pelo transporte, montagem, fixação e acabamentos, entregando os ambientes prontos para uso, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

Com essa ação, espera-se promover a melhoria das condições de atendimento à população em situação de vulnerabilidade, otimizar os fluxos de trabalho das equipes, e garantir um ambiente mais acolhedor, organizado e eficiente para a prestação dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS.

A contratação deverá contemplar:

- Elaboração de projeto técnico sob medida para cada ambiente, com aprovação prévia pela equipe gestora;
- Utilização de materiais resistentes e de boa qualidade, como MDF 100% de alta densidade, com acabamento adequado ao uso contínuo;
- Instalação de ferragens com durabilidade garantida (dobradiças, trilhos, puxadores, travas, entre outros);
- Entrega, montagem e instalação completa nas dependências do CRAS, CREAS, DAMP, SAF E SCFV com o mínimo impacto à rotina dos serviços;
- Garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica inclusa dentro do prazo contratual.

A solução busca contribuir para um ambiente de trabalho mais organizado, eficiente e acolhedor, favorecendo a qualidade do atendimento ofertado à população, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), bem como com as normativas vigentes aplicáveis aos bens permanentes e mobiliário funcional.

## 7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de R\$ 45.840,00 (quarenta e cinco mil e oitocentos e quarenta reais), conforme custos apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

## 8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será solicitada ao departamento de contabilidade na próxima fase do processo licitatório.

## 9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 10. DO CRITÉRIO DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- A) Certidão Negativa de débito de FGTS;
- B) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- C) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- D) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- E) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

## 11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não existe histórico de licitações anteriores.

## 12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Da Forma de Seleção:

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

### Dos Critérios de Seleção:

#### • Habilidade jurídica

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

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.

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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

#### • Habilidade fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

## 13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

#### **15. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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

#### **16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

##### **Da Gestão do Contrato**

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Maycon Junior dos Santos Cerantola, RG: 100468395 SSP/PR, CPF: 062.264.929-96, matrícula [00021407 / 1](#) Secretário Municipal, Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

##### **Da Fiscalização do Contrato**

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidora Eloneida Claudia Figueira Nunes, RG: 11.120.079-0, CPF: 464.592.512-15, cargo Coordenadora, Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

#### **17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitando-se integralmente as especificações técnicas constantes no edital e seus anexos, bem como a garantia da devida entrega e instalação dos equipamentos. O objeto da contratação consiste no fornecimento e instalação de armários planejados para arquivos e armário para cozinha, dos equipamentos CRAS, CREAS, DAMP e SCFV.

Para a contratação dos serviços de fornecimento e instalação de armários planejados, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a. Apresentar comprovação de experiência prévia na fabricação e instalação de móveis planejados, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b. Disponibilizar equipe qualificada para a execução dos serviços, composta por profissionais com experiência comprovada na área de marcenaria e montagem de móveis planejados.
- c. Realizar vistoria técnica no local, previamente agendada, para levantamento de medidas e verificação das condições de instalação.
- d. Elaborar projeto executivo dos armários, com layout detalhado, especificações técnicas perspectiva ilustrada, para aprovação da contratante antes da produção.
- e. Utilizar materiais de primeira linha, com especificações técnicas compatíveis com o uso previsto, conforme descrito no item específico deste Termo de Referência.
- f. Garantir a padronização da cor, acabamento e ferragens, conforme especificações acordadas no projeto aprovado.
- g. O prazo para entrega e instalação dos armários planejados não poderá ultrapassar 30 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e aprovação do projeto executivo.
- h. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, montagem e vícios ocultos, contados a partir da entrega definitiva dos armários.
- i. Prestação de assistência técnica durante o período de garantia, sem ônus adicional para a contratante.
- j. A entrega deverá ser realizada no local indicado pela contratante, conforme cronograma previamente definido.
- k. A montagem e instalação deverão ocorrer no local de destino, com o devido cuidado para evitar danos à infraestrutura existente.
- l. Ao final da instalação, a empresa deverá deixar o ambiente limpo e livre de resíduos resultantes da montagem.

m. A empresa contratada será responsável pela coleta e destinação final adequada dos resíduos sólidos gerados durante a instalação, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

#### **18. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

A contratação ora proposta refere-se à aquisição e instalação de armários planejados sob medida, considerando as especificidades de cada equipamento, cujos ambientes possuem dimensões, finalidades e demandas distintas.

O parcelamento da contratação não se mostra viável ou vantajoso à Administração Pública, tendo em vista que:

**Interdependência Técnica e Funcional:** O fornecimento e instalação dos armários planejados depende de uma solução integrada, desde o projeto até a montagem, sendo tecnicamente inadequado fracionar etapas (ex: projeto, fabricação, e montagem por empresas distintas), sob pena de comprometer a qualidade final, a responsabilidade técnica e a compatibilidade entre os componentes;

**Padronização Estética e Funcional:** O atendimento às necessidades dos equipamentos exige uniformidade de padrão visual e funcional dos móveis, o que só é possível mediante a execução por uma única empresa, garantindo coerência de materiais, acabamentos, cores e ferragens;

**Economia de Escala e Logística:** A contratação unificada possibilita ganhos de escala e racionalização de custos logísticos, reduzindo o número de deslocamentos, visitas técnicas e etapas de supervisão, o que representa maior eficiência no uso dos recursos públicos;

**Gestão Contratual e Responsabilidade Técnica Unificada:** O parcelamento implicaria múltiplos contratos com diferentes fornecedores, dificultando o controle, a fiscalização e a responsabilização em caso de falhas, atrasos ou não conformidades, além de aumentar a carga administrativa sobre a gestão pública.

Dessa forma, por razões de ordem técnica, econômica e de gestão contratual, **não se recomenda o parcelamento do objeto**, nos termos do art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação de forma global quando comprovada a inviabilidade ou desvantagem do fracionamento.

#### **19. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE**

Considerando os princípios da eficiência administrativa, da promoção do desenvolvimento econômico local e da busca pela contratação mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 27, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que assegura tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, entende-se como viável e adequada a adoção do critério de participação exclusiva desses entes no presente processo licitatório.

Ressalta-se que, no perímetro do Município de Pérola/PR, foram identificadas empresas aptas ao fornecimento e à instalação dos armários planejados, atendendo aos requisitos técnicos e operacionais exigidos neste Termo de Referência. A região dispõe de microempresas e empresas de pequeno porte com experiência comprovada na comercialização e prestação de serviços no ramo de móveis planejados, conforme levantamento previamente por esta Administração.

Adicionalmente, a priorização regional contribui para fomentar a economia local, incentivando a geração de emprego e renda no território de abrangência do município, além de facilitar a logística de entrega, instalação e assistência técnica, com redução de custos operacionais e maior agilidade na solução de eventuais demandas de manutenção.

Tal medida encontra amparo também no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que permite a exclusividade da participação de microempresas e empresas de pequeno porte em licitações cujo valor estimado não exceda o limite estabelecido de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo plenamente aplicável ao presente certame.

Por fim, a adoção dessa estratégia está alinhada com os instrumentos de governança e planejamento da Nova Lei de Licitações, promovendo contratações mais eficientes, sustentáveis e inclusivas, conforme diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

Aqui estão três potenciais fornecedores de móveis planejados (armários) localizados no estado do Paraná que se situam no perímetro urbano do município de Pérola-PR, aptos a participar da licitação como MEs/EPPs:

**BAMBULIM MÓVEIS SOB MEDIDAS**, CNPJ: 35.475.661/0001-58, Rua Claudio Zeferino Furtado, 247, Pérola, PR, Brasil  
**PH NERI ESTOFADOS**, CNPJ: 32.664.191/0001-82, Rua Santos Dumont, 125, Pérola, PR, Brasil

**SC MÓVEIS SOB MEDIDAS KIDS**, CNPJ: 49.155.243/0001-98, Rua Rio Branco, 520, Pérola, PR, Brasil

Dessa forma, considerando a existência de fornecedores aptos na região, a viabilidade técnica, econômica e jurídica da medida, bem como os princípios da legalidade, vantajosidade, economicidade e interesse público, justifica-se a



realização de licitação com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte situadas dentro do Município de Pérola/PR.

## **20. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA**

Não há.

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

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 422/2023, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

## **22. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e Instalação emitida pela Administração.

Os serviços de entrega, montagem e instalação dos equipamentos deverão ser realizados no endereço Prédio do Centro Social Urbano (DAMP, CREAS E SCFV) e Prédio do CRAS, situada na Rua Bernardino de Campos, nº 750 – Centro – Pérola/PR, ou em outro local que venha a ser expressamente indicado na ordem de execução.

Os equipamentos fornecidos e os serviços executados serão submetidos à conferência e avaliação técnica, podendo ser rejeitados total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e da proposta vencedora. Em caso de rejeição, o contratado será notificado para realizar, às suas expensas, a substituição dos equipamentos e/ou a correção dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A empresa contratada deverá cumprir todas as exigências do item 17 do Termo de Referência.

## **23. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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 vencedora.

### **FISCALIZAÇÃO**

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).

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);

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).

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

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

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).

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).

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**

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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

#### **24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

##### **SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar o objeto da forma ajustada;

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

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;

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

Caberá ainda a Contratada:

**a)** Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

**b)** 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;

- c) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- d) Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- e) 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;
- f) Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
- g) Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- h) 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;
- i) 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:
- j) 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;
- k) 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);
- l) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- m) 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;
- n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- p) Respeitar os prazos estabelecidos para início e conclusão dos serviços, conforme disposto na ordem de fornecimento e instalação, responsabilizando-se por quaisquer atrasos não justificados.
- q) Responsabilizar-se pela integridade dos materiais fornecidos e pela segurança na execução dos serviços, incluindo eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, durante o transporte, manuseio, instalação ou testes de funcionamento.
- r) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os equipamentos ou serviços que forem rejeitados pela Administração por estarem em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- s) Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante o período de garantia mínima exigido, prestando, sem ônus à Administração, os serviços de manutenção corretiva e assistência técnica quando acionada, nos prazos definidos no contrato.
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista.
- u) Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os prazos, os locais de execução e as condições técnicas definidas, sob pena de responsabilização nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- v) Observar e zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, ambientais e de boas práticas profissionais, assumindo todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive os relacionados a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis e comerciais.

#### **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- a) Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- b) Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



- d)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e)** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g)** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **25. 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.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



PROCESSO Nº 016/2025

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

#### 1. DADOS DO PROCESSO

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

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Gestor do Contrato	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Fiscal do Contrato	Eloneida Claudia Figueira Nunes

**Objeto:** ausência de mobiliário adequado e planejado nas unidades do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Departamento de Atendimento à Mulher (DAMP) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

#### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na realidade estrutural das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, compreendendo o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), o Departamento de Atendimento à Mulher (DAMP) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Esses equipamentos públicos desempenham funções estratégicas no âmbito da Política de Assistência Social, exigindo condições físicas adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas que lhes são atribuídas.

Atualmente, tais unidades não dispõem de almoxarifado ou de espaço físico apropriado para o armazenamento de documentos, relatórios, prontuários e materiais de uso contínuo. Essa carência compromete a organização das rotinas internas, dificulta a preservação do sigilo das informações e prejudica o acesso rápido e eficiente aos registros necessários para a execução das atividades. Além disso, a improvisação de espaços destinados à guarda desses itens tem resultado em ambientes desorganizados e pouco funcionais, impactando diretamente na eficiência dos serviços prestados.

A inexistência de mobiliário planejado adequado agrava ainda mais esse cenário. Os imóveis que abrigam os serviços possuem dimensões reduzidas e layouts que inviabilizam a utilização de móveis padronizados, de modo que a contratação de móveis planejados sob medida surge como solução indispensável para a otimização dos espaços, a organização adequada dos ambientes e a melhoria da ergonomia e acessibilidade.

O problema estrutural identificado não se restringe apenas à gestão documental. Ele também repercute negativamente na qualidade do ambiente de trabalho das equipes multiprofissionais e no acolhimento dos usuários. A falta de mobiliário apropriado gera desconforto, improvisação e insegurança, fatores que comprometem tanto a imagem institucional quanto a privacidade e a efetividade dos atendimentos prestados à população em situação de vulnerabilidade.

Assim, a aquisição de móveis planejados representa medida essencial para suprir a ausência de almoxarifado e de áreas destinadas ao armazenamento, além de garantir ambientes organizados, funcionais e acolhedores. Trata-se de solução que conjuga eficiência administrativa, economicidade e sustentabilidade, atendendo aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e fortalecendo as condições de trabalho dos profissionais, ao mesmo tempo em que assegura maior qualidade e dignidade no atendimento prestado aos usuários da política pública de assistência social.

#### 3. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição das quantidades de móveis planejados a serem adquiridos decorre de um levantamento técnico realizado in loco pela equipe gestora da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, que considerou as

especificidades estruturais de cada unidade e as demandas funcionais de armazenamento e organização. A metodologia utilizada baseou-se na avaliação direta dos ambientes, no mapeamento do volume de documentos, relatórios e prontuários físicos a serem armazenados, bem como na análise do fluxo de trabalho e da rotina operacional das equipes multiprofissionais que atuam no CRAS, CREAS, DAMP e SCFV.

Dessa forma, os quantitativos estimados refletem a real necessidade de cada espaço, sendo definidos de modo a evitar tanto a insuficiência quanto o excesso de mobiliário, o que assegura economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos. Para a cozinha do prédio do SCFV, por exemplo, foi identificado o espaço reduzido e a necessidade de adequação do mobiliário existente, o que justificou a previsão de balcão planejado sob medida. Já no caso dos armários destinados ao CRAS, CREAS e DAMP, a dimensão e a quantidade foram determinadas pela ausência de almoxarifado ou local próprio de armazenamento, tornando imprescindível a aquisição de armários verticais planejados que aproveitem a altura dos ambientes e maximizem a capacidade de guarda.

A estimativa de quantidades contempla, portanto, 01 (um) armário planejado em MDF 100% com dimensões de 5,20m x 2,95m x 0,60m, destinado ao acondicionamento de documentos de maior volume; 04 (quatro) armários planejados em MDF 100% com dimensões de 2,00m x 2,95m x 0,84m, destinados ao uso nos setores administrativos e técnicos das unidades; e 01 (um) balcão pia planejado em MDF 100% branco, com dimensões de 5,90m x 0,84m x 0,60m, projetado para o espaço de copa/cozinha do SCFV.

Essa definição quantitativa está diretamente vinculada ao dimensionamento dos espaços disponíveis e às finalidades específicas de cada unidade, buscando garantir funcionalidade, segurança e organização dos ambientes. Ressalta-se que os cálculos foram baseados na compatibilidade entre a área útil existente e a necessidade de armazenamento, respeitando a proporcionalidade e evitando gastos desnecessários.

Assim, a estimativa apresentada traduz com fidelidade as demandas da Administração, assegurando que os bens a serem contratados atenderão de forma plena e adequada às necessidades dos serviços socioassistenciais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### 4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- |  |   |   |
|--|---|---|
| ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Pregão     | ( <input type="checkbox"/> ) Eletrônico | ( <input type="checkbox"/> ) Presencial |
| ( <input type="checkbox"/> ) Concorrência          | ( <input type="checkbox"/> ) Eletrônica | ( <input type="checkbox"/> ) Presencial |
| ( <input type="checkbox"/> ) Concurso              |   |   |
| ( <input type="checkbox"/> ) Leilão                |   |   |
| ( <input type="checkbox"/> ) Credenciamento        |   |   |
| ( <input type="checkbox"/> ) Registro de Preços    |   |   |
| ( <input type="checkbox"/> ) Dispensa de Licitação | ( <input type="checkbox"/> ) Eletrônica | ( <input type="checkbox"/> ) Física     |
| ( <input type="checkbox"/> ) Inexigibilidade       |   |   |
| ( <input type="checkbox"/> ) Outros:               | _____                                   |   |

#### 5. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços foi elaborada a partir de cotações obtidas junto a fornecedores locais e regionais especializados na fabricação e instalação de móveis planejados em MDF 100%. Optou-se por essa metodologia em razão da ausência de preços referenciais atualizados em painéis oficiais ou bancos de dados públicos, como o Painel de Preços do Governo Federal, de modo que a pesquisa direta no mercado se demonstrou o procedimento mais adequado para refletir a realidade comercial do setor.

As consultas realizadas buscaram identificar empresas com capacidade técnica e experiência comprovada na execução de serviços semelhantes, garantindo que os valores coletados correspondessem não apenas ao fornecimento dos móveis, mas também à sua confecção sob medida, entrega, montagem e instalação completa nas unidades da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social. Dessa forma, os preços levantados refletem a integralidade do objeto a ser contratado, incluindo materiais de qualidade, ferragens adequadas e acabamentos compatíveis com a utilização contínua em ambiente público.

A partir das informações obtidas, adotou-se como parâmetro a média aritmética dos valores apresentados pelas empresas consultadas, metodologia que assegura equilíbrio e razoabilidade na formação da estimativa. Essa abordagem permite consolidar um referencial de preços alinhado às práticas de mercado, garantindo que a

Administração disponha de uma base segura para avaliar a viabilidade econômica da contratação e assegurar a vantajosidade do certame.

Cabe ressaltar que a estimativa de preços foi definida de maneira a atender ao princípio da economicidade, previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando ao Município uma contratação vantajosa e financeiramente responsável. Os valores previstos são suficientes para garantir a aquisição de móveis planejados duráveis e funcionais, que contribuirão para a melhoria das condições de trabalho das equipes e para o atendimento qualificado à população em situação de vulnerabilidade social.

## 6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida demanda encontra-se devidamente disposta no Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2025, em conformidade com o planejamento estabelecido.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No processo de identificação de alternativas para solucionar o problema da falta de mobiliário adequado nas unidades da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, foi considerado inicialmente o uso de móveis padronizados disponíveis no mercado convencional. Essa solução, embora de menor custo imediato, mostrou-se inviável devido às limitações físicas dos imóveis que abrigam os serviços do CRAS, CREAS, DAMP e SCFV, os quais possuem dimensões reduzidas e layouts específicos que não permitem a instalação eficiente de mobiliário pré-fabricado. A adoção dessa alternativa resultaria em aproveitamento inadequado dos espaços, manutenção da desorganização atual e comprometimento da funcionalidade dos ambientes.

Outra possibilidade analisada foi a adaptação do mobiliário já existente por meio de reformas ou ajustes pontuais. Essa opção, entretanto, revelou-se insuficiente para atender às necessidades atuais, uma vez que os móveis em uso se encontram, em sua maioria, desgastados, ultrapassados e incompatíveis com os requisitos ergonômicos e de segurança demandados pelo ambiente institucional. Além disso, a tentativa de reaproveitamento implicaria custos de manutenção recorrentes, sem garantir a durabilidade e a padronização necessárias para assegurar condições adequadas de trabalho e atendimento ao público.

Também foi considerada a hipótese de construir ou adaptar espaços específicos para funcionar como almoxarifado em cada unidade. Embora tal medida pudesse resolver parcialmente a questão do armazenamento, trataria de uma solução de maior custo, que demandaria obras civis, tempo elevado de execução, e ainda não resolveria a falta de mobiliário funcional para a organização dos documentos e materiais de uso cotidiano. Essa alternativa, portanto, não se mostra viável dentro da realidade orçamentária e da urgência de atender às demandas institucionais.

Após a análise comparativa das soluções apresentadas, conclui-se que a aquisição de móveis planejados sob medida é a opção mais eficiente, segura e economicamente vantajosa para a Administração Pública. Essa escolha assegura o melhor aproveitamento dos espaços existentes, garante organização e ergonomia adequadas, promove a padronização estética e funcional dos ambientes e confere maior durabilidade e resistência ao mobiliário, reduzindo gastos futuros com manutenções e substituições. Além disso, trata-se de medida compatível com os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, respondendo de forma completa e sustentável às necessidades das unidades de assistência social.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução tem por objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento, confecção, entrega e instalação de armários planejados sob medida, destinados ao uso nas unidades do CRAS, CREAS, DAMP e SCFV, como forma de garantir organização, funcionalidade e melhor aproveitamento dos espaços físicos utilizados para atendimento ao público e desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas.

Os armários planejados serão projetados conforme as necessidades específicas de cada unidade, respeitando as dimensões dos ambientes, fluxo de trabalho, volume de documentos, materiais e equipamentos a serem armazenados, garantindo a segurança, a ergonomia e a acessibilidade no uso cotidiano pelos servidores.

A contratação deverá contemplar:

- Elaboração de projeto técnico sob medida para cada ambiente, com aprovação prévia pela equipe gestora;

- Utilização de materiais resistentes e de boa qualidade, como MDF 100% de alta densidade, com acabamento adequado ao uso contínuo;
- Instalação de ferragens com durabilidade garantida (dobradiças, trilhos, puxadores, travas, entre outros);
- Entrega, montagem e instalação completa nas dependências do CRAS, CREAS, DAMP E SCFV com o mínimo impacto à rotina dos serviços;
- Garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica inclusa dentro do prazo contratual.

A solução busca contribuir para um ambiente de trabalho mais organizado, eficiente e acolhedor, favorecendo a qualidade do atendimento ofertado à população, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), bem como com as normativas vigentes aplicáveis aos bens permanentes e mobiliário funcional.

## 9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação ora proposta refere-se à aquisição e instalação de armários planejados sob medida, considerando as especificidades de cada equipamento, cujos ambientes possuem dimensões, finalidades e demandas distintas.

O parcelamento da contratação não se mostra viável ou vantajoso à Administração Pública, tendo em vista que:

- 1. Interdependência Técnica e Funcional:** O fornecimento e instalação dos armários planejados depende de uma solução integrada, desde o projeto até a montagem, sendo tecnicamente inadequado fracionar etapas (ex: projeto, fabricação, e montagem por empresas distintas), sob pena de comprometer a qualidade final, a responsabilidade técnica e a compatibilidade entre os componentes;
- 2. Padronização Estética e Funcional:** O atendimento às necessidades dos equipamentos exige uniformidade de padrão visual e funcional dos móveis, o que só é possível mediante a execução por uma única empresa, garantindo coerência de materiais, acabamentos, cores e ferragens;
- 3. Economia de Escala e Logística:** A contratação unificada possibilita ganhos de escala e racionalização de custos logísticos, reduzindo o número de deslocamentos, visitas técnicas e etapas de supervisão, o que representa maior eficiência no uso dos recursos públicos;
- 4. Gestão Contratual e Responsabilidade Técnica Unificada:** O parcelamento implicaria múltiplos contratos com diferentes fornecedores, dificultando o controle, a fiscalização e a responsabilização em caso de falhas, atrasos ou não conformidades, além de aumentar a carga administrativa sobre a gestão pública.

Dessa forma, por razões de ordem técnica, econômica e de gestão contratual, **não se recomenda o parcelamento do objeto**, nos termos do art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação de forma global quando comprovada a inviabilidade ou desvantagem do fracionamento.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de armários planejados sob medida para as unidades do CRAS, CREAS, DAMP e SCFV visam alcançar os seguintes resultados:

- 1. Melhoria na organização dos ambientes de trabalho**, por meio da alocação adequada de documentos, materiais, equipamentos e itens de uso contínuo, contribuindo para maior agilidade nas rotinas administrativas e técnicas;
- 2. Aproveitamento eficiente dos espaços físicos**, respeitando as especificidades estruturais de cada unidade, com instalação de mobiliário sob medida que se adeque às dimensões reais dos ambientes e ao fluxo de trabalho das equipes;
- 3. Padronização do mobiliário institucional**, com identidade visual e funcionalidade compatíveis com o ambiente público, promovendo maior uniformidade e coerência estética entre os espaços das unidades;
- 4. Condições adequadas de armazenamento e segurança de documentos**, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis aos serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), especialmente quanto à proteção de informações sensíveis dos usuários;
- 5. Valorização do ambiente de trabalho e do atendimento ao público**, promovendo espaços mais organizados, funcionais e acolhedores tanto para os profissionais quanto para os usuários dos serviços socioassistenciais;
- 6. Durabilidade e redução de custos com manutenção**, mediante aquisição de mobiliário de qualidade, com garantia contratual e resistência ao uso diário, diminuindo a necessidade de reposição frequente;

**7. Eficiência administrativa na gestão do mobiliário**, por meio de contratação única, com controle centralizado, o que facilita o acompanhamento da execução contratual e a responsabilização do fornecedor.

Com a implementação da solução proposta, espera-se fortalecer a estrutura física das unidades do CRAS, CREAS, DAMP e SCFV, garantindo suporte adequado ao desempenho das funções institucionais, com impacto direto na qualidade dos serviços prestados à população.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes da assinatura e do início da execução contratual, deverão ser observadas algumas providências administrativas essenciais para garantir a regularidade e a efetividade da contratação. A primeira delas consiste na comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira, assegurando que os recursos necessários estejam devidamente empenhados e vinculados à dotação prevista no Plano de Contratações Anual do exercício em curso. Essa etapa é indispesável para evitar riscos de execução parcial ou descontinuidade do fornecimento.

Outra providência relevante é a realização da vistoria técnica inicial, a ser conduzida em cada unidade contemplada (CRAS, CREAS, DAMP e SCFV), com o objetivo de verificar as condições físicas dos ambientes e validar as medidas e layouts apresentados no projeto executivo. Tal procedimento permitirá ajustar o planejamento, evitando incompatibilidades na instalação e garantindo maior precisão na execução contratual.

Deverá ainda ser providenciada a formalização do contrato administrativo, com todas as cláusulas e anexos que definam de maneira clara as responsabilidades da contratada e da Administração, incluindo cronograma de execução, prazos de entrega, garantias, condições de pagamento e penalidades aplicáveis. Esse instrumento jurídico será fundamental para resguardar o interesse público e assegurar a responsabilização da empresa fornecedora em caso de descumprimento.

Por fim, recomenda-se a designação prévia e formal do gestor e do fiscal do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a devida publicação do ato administrativo de nomeação. A atuação desses agentes garantirá o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro da execução, proporcionando maior segurança jurídica e transparência ao processo. Com o cumprimento dessas providências, a Administração estará plenamente habilitada a dar início à execução contratual, em condições de assegurar a entrega dos móveis planejados de forma eficiente, tempestiva e em conformidade com o interesse público.

## **12. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES**

Considerando a natureza da demanda, concluiu-se que a aquisição e instalação de móveis planejados para as unidades do CRAS, CREAS, DAMP e SCFV não depende de serviços ou fornecimentos complementares que precisem ser realizados de forma simultânea ou vinculada.

Trata-se de objeto autônomo, cuja execução está restrita ao fornecimento, confecção sob medida, entrega e instalação dos móveis, não havendo necessidade de intervenções de engenharia civil, reformas estruturais ou aquisição de equipamentos adicionais que possam caracterizar interdependência técnica. As atividades previstas podem ser desenvolvidas integralmente pela empresa contratada, mediante a apresentação de projeto executivo e a realização da montagem no local, de forma independente de outros contratos.

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A aquisição e instalação de armários planejados sob medida para as unidades CRAS, CREAS, DAMP e SCFV, poderão apresentar os seguintes impactos ambientais, os quais devem ser considerados e mitigados durante a execução do contrato:

### **1. Consumo de recursos naturais**

A fabricação dos armários envolve o uso de matérias-primas como MDF, MDP, madeira, ferragens e materiais de acabamento, cuja extração e produção podem impactar recursos naturais, demandando atenção à procedência sustentável dos materiais utilizados.

### **2. Geração de resíduos sólidos**

A confecção, transporte e instalação dos móveis podem gerar resíduos, tais como sobras de madeira, embalagens, materiais de proteção e ferragens descartadas, que devem ser devidamente gerenciados e destinados conforme normas ambientais vigentes.

### **3. Emissões associadas ao transporte**

O transporte dos armários desde o local de fabricação até as unidades consumidoras envolve emissão de gases poluentes decorrentes do uso de veículos, com impacto na qualidade do ar e no consumo de combustíveis fósseis.

### **4. Uso de produtos químicos**

Materiais utilizados no acabamento (vernizes, tintas, colas) podem conter substâncias químicas que, se não manejadas adequadamente, representam riscos ambientais e à saúde humana.

### **5. Consumo energético**

A fabricação e instalação demandam energia elétrica, cuja origem e eficiência impactam o consumo de recursos energéticos

#### **Medidas Mitigadoras Recomendadas**

- Priorizar a aquisição de materiais com certificação ambiental (ex.: FSC, ISO 14001) que assegurem origem sustentável e menor impacto ambiental.
  - Implementar programa de gestão de resíduos, promovendo a coleta seletiva, reutilização e descarte adequado dos resíduos gerados.
  - Planejar rotas logísticas eficientes para minimizar o consumo de combustível e emissão de poluentes durante o transporte.
  - Exigir que os produtos químicos utilizados atendam a normas ambientais e de saúde, evitando substâncias tóxicas ou proibidas.
  - Incentivar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e eficiência energética em seus processos produtivos.
- A solução está em conformidade com os princípios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021 (art. 11, inciso IV) e atende às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, especialmente quanto ao uso eficiente de recursos naturais, durabilidade dos bens, e redução de impacto ao meio ambiente.

### **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação para aquisição e instalação de armários planejados sob medida para as unidades do CRAS, CREAS, DAMP e SCFV apresenta viabilidade técnica, econômica e administrativa, conforme os seguintes aspectos:

#### **1. Viabilidade Técnica**

A solução proposta atende às necessidades específicas de armazenamento e organização dos ambientes, considerando as dimensões e características físicas das unidades, bem como a adequação ergonômica e funcional dos móveis planejados. Empresas especializadas no mercado possuem capacidade técnica comprovada para fabricação e instalação conforme as especificações exigidas.

#### **2. Viabilidade Econômica**

A pesquisa de mercado realizada indica que os custos estimados para a confecção, entrega e instalação dos armários estão compatíveis com os preços praticados no setor, garantindo boa relação custo-benefício para a Administração. A aquisição integrada propicia economia de escala e otimização dos recursos públicos.

#### **3. Viabilidade Administrativa**

A contratante dispõe da estrutura organizacional e equipe técnica habilitada para acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato, assegurando o cumprimento dos prazos, qualidade do serviço e conformidade com as normas vigentes. A dotação orçamentária está devidamente prevista para a execução da despesa.

#### **4. Viabilidade Legal**

A contratação está amparada na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, além das normativas internas aplicáveis.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é plenamente viável e recomendada para o atendimento das necessidades institucionais do CRAS, CREAS, DAMP e SCFV contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e do atendimento à população.

### **15. MAPA DE RISCO**

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Atraso na entrega e instalação	Média	Alto	Paralisação das atividades, aumento de custos	Estabelecer cronograma rígido; cláusulas contratuais com penalidades; acompanhamento constante
Produto com qualidade inferior	Baixa	Alto	Móveis inadequados, necessidade de substituição	Especificar requisitos técnicos detalhados; fiscalização rigorosa; garantia contratual
Medição incorreta dos ambientes	Baixa	Médio	Móveis incompatíveis, retrabalho	Visita técnica prévia; aprovação formal do projeto
Falta de dotação orçamentária	Baixa	Alto	Impedimento da contratação ou execução parcial	Confirmação prévia e reserva da dotação orçamentária
Falhas na fiscalização do contrato	Média	Médio	Não conformidade do serviço, desperdício de recursos	Designar equipe técnica responsável; realizar inspeções periódicas
Impactos ambientais devido ao descarte incorreto	Baixa	Médio	Multas ambientais, danos à imagem institucional	Plano de gestão de resíduos; exigência de certificação ambiental dos materiais
Acidentes durante instalação	Baixa	Médio	Danos físicos a trabalhadores e paralisação das atividades	Cumprimento das normas de segurança do trabalho; supervisão constante



**ANEXO – II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025**  
**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 65/2025 em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de móveis planejados visando atender as demandas da Secretaria de Cidadania e Assistência Social do Município de Pérola, Estado do Paraná, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
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: \_\_\_\_\_

Agencia: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

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

Local, (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

**Ao pregoeiro e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 65/2025**

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 **65/2025** do Município de **PÉROLA**, -PR.
- 2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **65/2025**, 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 **65/2025** do Município de **PÉROLA**,-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)
- 5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 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 da Ata de Registro de Preços**.
- 14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou



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

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

**E-mail:**

**Telefone: ()**

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

**17)** Comprometo-me a manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

....., ..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 65/2025**

**PROCURAÇÃO**

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

sob nº \_\_\_\_\_, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro,

estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. \_\_\_\_\_, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF, sob nº \_\_\_\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no

Pregão nº \_\_\_\_\_/2025, instaurado pelo Município de Pérola-PR, em especial para firmar declarações e atas, formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, \*\* de \*\*\*\*\* de 2025.

Nome do Responsável Legal

Outorgante

**ANEXO – V**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025**

**MUNICÍPIO DE PÉROLA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, na cidade de Pérola, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.478.133/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Municipal a Sra **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Olavo Bilac nº 870, neste Município de Pérola, Estado do Paraná, portadora do CPF nº 524.098.729-72, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 4.015.357-8 SSP/PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, residente e domiciliado à -----, ----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICA nº 65/2025**, homologada em \*\*/\*\*/\*\*\*\* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES**

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de móveis planejados visando atender as demandas da Secretaria de Cidadania e Assistência Social do Município de Pérola, Estado do Paraná

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Descrição:

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL:** Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, bem como a proposta, da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

**3.1.** O valor total do objeto do contrato importa em R\$ \*\*\*\*\*, \*\* (\*\*\*\*\*), conforme proposta enviada pela empresa.

**3.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, emissão da nota fiscal, autorização do órgão responsável pelo envio e liberação do(s) recurso(s) financeiro(s).

**3.3.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, localizada na Avenida Dona Pérola Byington, 1.731, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) ou serviços prestados, de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório.

**3.4.** 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.

**3.5.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**3.6.** O CNPJ da PROMITENTE FORNECEDORA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

**CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA** - O prazo de vigência deste contrato terá início na data de sua assinatura.

Parágrafo Único: O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, mediante a realização de termo aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O prazo para entrega e instalação dos armários planejados não poderá ultrapassar 30 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e aprovação do projeto executivo.

**5.2.** O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e Instalação emitida pela Administração.

**5.3.** Os serviços de entrega, montagem e instalação dos equipamentos deverão ser realizados no endereço Prédio do Centro Social Urbano (DAMP, CREAS E SCFV) e Prédio do CRAS, situada na Rua Bernardino de Campos, nº 750 – Centro – Pérola/PR, ou em outro local que venha a ser expressamente indicado na ordem de execução.

**5.4.** Os equipamentos fornecidos e os serviços executados serão submetidos à conferência e avaliação técnica, podendo ser rejeitados total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e da proposta vencedora. Em caso de rejeição, o contratado será notificado para realizar, às suas expensas, a substituição dos equipamentos e/ou a correção dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**5.5.** A empresa contratada deverá cumprir todas as exigências do item 17 do Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

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

**CLÁUSULA SÉTIMA:**

**7.1.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**7.1.1.** O Termo de Referência;

**7.1.2.** O Edital da Licitação;

**7.1.3.** A Proposta do contratado

**7.1.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados

**7.1.5. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

**a)** Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

**b)** Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;

**c)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

**f)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

**7.1.6. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.1.6.1.** Executar o objeto da forma ajustada;
- 7.1.6.2.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 7.1.6.3.** 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;
- 7.1.6.4.** A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.
- 7.1.6.5.** Caberá ainda a Contratada:
- a)** Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
  - b)** 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;
  - c)** Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
  - d)** Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
  - e)** 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;
  - f)** Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
  - g)** Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
  - h)** 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;
  - i)** 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:
  - j)** 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;
  - k)** 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);
  - l)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
  - m)** 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;
  - n)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - o)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
  - p)** Respeitar os prazos estabelecidos para início e conclusão dos serviços, conforme disposto na ordem de fornecimento e instalação, responsabilizando-se por quaisquer atrasos não justificados.
  - q)** Responsabilizar-se pela integridade dos materiais fornecidos e pela segurança na execução dos serviços, incluindo eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, durante o transporte, manuseio, instalação ou testes de funcionamento.
  - r)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os equipamentos ou serviços que forem rejeitados pela Administração por estarem em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

- s) Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante o período de garantia mínima exigido, prestando, sem ônus à Administração, os serviços de manutenção corretiva e assistência técnica quando acionada, nos prazos definidos no contrato.
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista.
- u) Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os prazos, os locais de execução e as condições técnicas definidas, sob pena de responsabilização nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- v) Observar e zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, ambientais e de boas práticas profissionais, assumindo todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive os relacionados a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis e comerciais.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

- 8.1.** Garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica inclusa dentro do prazo contratual.
- 8.2.** Prestação de assistência técnica durante o período de garantia, sem ônus adicional para a contratante.

#### **CLÁUSULA NONA – ANTICORRUPÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A abstenção por parte do **CONTRATANTE** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no Capítulo VIII da Lei nº 14.133/21. Reconhecendo os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- 12.1.9.** Fraudar o Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**12.3.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.3.7.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.3.8.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.3.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**12.3.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**12.3.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**12.3.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**12.3.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

##### **13.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**13.1.1.** O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

**13.1.1.1.** 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 princípio, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

**13.1.1.2.** Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda,

quando ocorrer o fato do princípio.

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

**13.1.3.** 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.

**13.1.4.** Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

**13.1.4.1.** 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:

<b>PREÇO CONTRATADO</b>											
Descrição do Produto											
a) Valor registrado no Contrato	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									
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>											
e) Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00									
<b>Custo total = a - e</b>	<b>R\$ 0,00</b>										
<b>PREÇO ATUALIZADO</b>											
Descrição do Produto											
a) Valor registrado no Contrato	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									
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>											
e) Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00									
<b>Custo total = a - e</b>	<b>R\$ 0,00</b>										

**13.1.4.2.** 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.

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

**13.1.4.4.** 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 Ligar); **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 Punitas, no site <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br>.

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

**13.1.6.** 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.

**13.1.7.** 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 do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**13.1.8.** 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 do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**13.1.9.** 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).

**13.1.10.** 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.

**13.1.11.** 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.

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

**13.1.13.** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato 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.

**13.1.14.** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato 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.

**13.1.15.** 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.

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

**13.1.17.** 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).

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

**13.1.19.** 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.

**13.1.20.** 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 do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

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

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

**14.6.** 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.

**14.7.** A responsável pela gestão deste contrato será a servidora \*\*\*\*\*, ocupante do cargo de \*\*\*\*\*, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.

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

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

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

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

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

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

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

**14.8.** A responsável pela fiscalização deste contrato será o servidor \*\*\*\*\*, ocupante do cargo de \*\*\*\*\*, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.

**14.8.1.** 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).

**14.8.2.** 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);

**14.8.3.** 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).

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

**14.8.5.** 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);

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

**14.8.7.** 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).

**14.8.8.** 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).

**14.8.9.** 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO** - O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- e)** Quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato;
- f)** Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;
- g)** Quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;
- h)** Quando a contratada falir.

**Parágrafo Primeiro:** Para apuração das situações acima descritas, que ensejarem a rescisão contratual, o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

**Parágrafo Segundo:** O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos dos bens fornecidos e aceitos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES:**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

- a)** 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.
  - b)** 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.
  - c)** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
  - d)** 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.
  - e)** 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.
  - f)** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
  - g)** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
  - h)** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
  - i)** 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.
  - j)** 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.
  - k)** 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.
  - l)** 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.
  - m)** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
- CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APlicável:** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.
- CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO:** As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Pérola, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.



E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Pérola/PR, \*\* de \*\*\*\*\* de 2025.

**VALDETE CUNHA**  
Prefeita Municipal

**CONTRATADA**