EDITAL
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 066/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 030/2025 SRP

O MUNICÍPIO DE ANTONINA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n° 76022516/0001-07, autorizado pela Prefeita Municipal por meio da solicitação da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico,** tipo **MENOR VALOR GLOBAL,** conforme descrito neste Edital e seus anexos e de conformidade com as normas contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 - que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 01/10/2025 às 08h30min do dia 14/10/2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 09h00min do dia 14/10/2025.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL https://bllcompras.com/Home/Login

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de eletrônicos, pelo Sistema de Registro de Preços, a fim de manter um bom funcionamento dos Departamentos da Prefeitura Municipal de Antonina, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, e, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem, como segue:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	DIGITALIZADORA: DESCRIÇÃO DO PRODUTO O melhor custo-benefício da categoria! O fi-7260 digitaliza documentos A4 em cores a uma velocidade de 60 ppm / 120 ipm, oferecendo um desempenho de custo inigualável. Interface de alta velocidade. O scanner suporta USB 3.0 para transferência de dados em alta velocidade entre o scanner e o computador. A nova tecnologia iSOP (Proteção Sônica Inteligente de Papel) reduz o risco de dano aos documentos ao parar a digitalização quando o scanner	5	R$ 6.188,69	R$ 30.943,47

	detecta o som de atolamento de papel. O scanner possui um flatbed embutido (superfície de vidro) que pode digitalizar documentos finos ou livros grossos o que é impossível realizar usando um scanner AAD. Folhas de transporte permitem que você digitalize documentos, fotos ou recortes maiores que o tamanho A4. Documentos maiores que o A4 (tais como A3 ou B4) ou fotos e recortes que podem ser facilmente danificados podem ser digitalizados quando usar folhas de transporte. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Características: - Referencia: igual ou superior a marca Fujitsu - Modelo: Fi-7260 Especificações: - Tipo de scanner: AAD (Alimentador Automático de Documentos) e Flatbed (FB) - Sensor de imagem: CCD Colorido (dispositivo de carga acoplada) x 3 (frente x 1, traseira x 1, Flatbed x 1) - Fonte de luz: Conjunto de LED branco x 3 (frente x 1, traseira x 1, Flatbed x 1) - Detecção de alimentação múltipla: Sensor x 1 ultrassônico de detecção de alimentação múltipla, sensor de detecção de papel Modos de digitalização: - Simplex e Duplex - Colorido - Escala de cinza - Preto e branco Tamanho de documentos: - Mínimo no AAD: 50,8 x 54 mm *1 - Máximo no AAD: 216 x 355,6 mm - Documentos longos: 216 x 5.588 mm *2 - Máximo no Flatbed: 216 x 297 mm - Suporta a digitalização de			

	documentos A3 através da folha de transporte Gramatura do papel *3 (Espessura): - 27 até 413 g/m² - 1,4 mm ou menos para cartão de plástico *4 Velocidade de digitalização *5 *6 *7: - Simplex: 60 páginas por minuto (200 / 300 dpi) - Duplex: 120 imagens por minuto (200 / 300 dpi) - Flatbed: 1,7 segundos (200 dpi) - As velocidades reais de digitalização são afetadas pela transmissão de dados e tempos de processamento do software. - Compressão JPEG / Compressão TIFF G4 Capacidade da bandeja de entrada *8: - 80 folhas (80g/m²) - Realimentação contínua Volume Diário: - 4.000 folhas *13 Cores de fundo: - Branco/Preto (Selecionável) Resolução Ótica: - 600 dpi Resolução de saída *9 (Colorido 24-bit, Escala de cinza 8-bit e Preto e branco 1-bit): - 50 a 600 dpi (ajustável por incrementos de 1 dpi), 1200 dpi *10 Processamento interno de vídeo: - 65.536 níveis (16-bits) Interface *11:- USB 3.0 (USB 2.0 também disponível) - Conector formato Tipo B Recursos de imagem: - Alinhamento automático da imagem - Compactação JPEG através de hardware - Correção automática de orientação -90°, 90° e 180° - Detecção automática da orientação do documento - Detecção automática de cores - Detecção automática do			

	tamanho do documento - Difusão de erro - i-DTC - DTC-Avançado - Pontilhamento - Ênfase na imagem - Remoção de abas - Remoção automática de páginas em branco - Remoção de orifícios - Remoção de tramas (Moiré) - Remoção eletrônica de cores - Saída multi imagem (Preto e branco/Colorida e Preto e branco/Tons de cinza) - Separação horizontal automática da imagem - sRGB Alimentação: - AC 100 até 240 V ±10% Consumo: - Modo de operação: 42 W ou menos - Modo de hibernação: 1,8 W ou menos - Modo Automático de Espera (DESLIGADO): 0,35 W ou menos Ambiente de operação: - Temperatura: 5 até 35ºC - Umidade relativa: 20 até 80% (sem condensação) Dimensões L x P x A *12: - 300 x 577 x 234 mm Sistemas Operacionais suportados: - Windows XP (32-bit / 64-bit) - Windows Vista (32-bit / 64-bit) - Windows Server 2008 (32-bit / 64-bit) - Windows 7 (32-bit / 64-bit) - Windows Server 2012 (32-bit / 64-bit) - Windows 8 (32-bit / 64-bit) - Linux (SANE)			

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	FRAGMENTADORA Cor disponível: Preto	4	R$ 3.277,65	R$ 13.110,60

	Abertura de inserção para papel: 245 mm Abertura para CD/DVD e Cartões de PVC: Sim Nº máximo de folhas (75g): 30 folhas Tipo de fragmentação: Tiras de 6 mm Nível de segurança: P2 Velocidade de fragmentação: 3 m/min Capacidade média de fragmentação: 70 Kg/h Acionamento: Botão e automático por sensor eletrônico Reversão: Por botão Led de indicação: Sim Potência: 550 W Tempo de funcionamento: 43 min ligada / 1 min desligada A partir do 2º acionamento: 5 min ligada / 3 min desligada Nível de ruído: 65 dB (A) Volume da lixeira: 31 litros total Com rodízios: Sim Sensor de segurança: Sim Sensor de segurança para lixeira: Sim Sensor de lixeira cheia: Sim Sensor de presença de papel: Sim Dimensões (mm): 385 (L) x 270 (P) x 680 (A) Peso líquido: 16 Kg Peso bruto: 16,8 Kg Garantia: 6 meses de garantia.			

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	TV Polegadas 60" Tipo de tela LED Resolução 4K Recursos Dispositivo wireless integrado Frequência 60Hz Androide TV Conexões - Entrada de vídeo e áudio estéreo (RCA) - 03 Entradas	3	R$ 3.226,97	R$ 9.680,91

	HDMI - Saída de áudio digital coaxial (RCA) - Entrada RF para TV aberta (Digital e Analógica) e TV à cabo - 02 Entradas USB - Entrada RJ45¹ - Saída de áudio analógico (RCA) Processador Dual-Core Tela Formato da tela 16:9 Ângulo de visão 168°(H) x 168°(V) Contraste 4.200.000:1 Brilho 280 cd/m² Imagem Sistema de cor - PAL-M - PAL-N - NTSC Som Potência dos Alto-falantes 10Wrms x 2 Sistema de som - Dolby Áudio - Equalizadores de som Mute Sim Energia Voltagem Bivolt Consumo aproximado de energia <1kWh Padrão de furação 400x200mm Tempo de resposta: 8.8ms Funções Smart: - Netflix - YouTube - Accuweather - Facebook - Twitter Cor Preta INMETRO 000403/2018 Peso aproximado Peso do produto Com base: 18,05Kg Sem base: 17,65Kg Peso do produto com embalagem 25Kg Dimensões do produto Largura Com base: 135,6cm Sem base: 135,6cm Altura Com base: 85cm Sem base: 78cm Profundidade Com base: 27,5cm Sem base: 80cm Dimensões do produto com embalagem Largura 152,2cm Altura 87,7cm Profundidade			

	17,5cm Garantia Prazo de Garantia 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante). Conteúdo da embalagem - 01 Smart TV - 01 Controle remoto - 01 Cabo de alimentação AC - Manual de Instruções em Português - Parafusos da base.			

1.3. O valor total estimado do processo é de R$ 53.734,98 (cinquenta e três mil, setecentos e trinta e quatro reais e noventa e oito centavos)**.**
1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
1.5. Não serão aplicados os benefícios previstos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, conforme dispõe o art. 49 da referida lei, visto a natureza indivisível do objeto, cuja fragmentação comprometeria a execução integrada e eficiente dos serviços, acarretando prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

2 ABERTURA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: https://bllcompras.com/Home/Login.
2.2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
2.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
2.4. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
2.5. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.
2.6. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.
2.7. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital ou informações trazidas pelo agente de contratação/ pregoeiro(a) após a sessão, excetuadas as permissões legais.
2.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

3.DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: https://bllcompras.com/Home/Register.
3.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.
3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do

certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site https://bll.org.br/wpcontent/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

3.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

3.5. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

3.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

3.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com credenciamento regular no PORTAL BLL COMPRAS.

4.2. 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.

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

4.3.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento favorecido na Lei complementar nº 123 de 2006, sendo que a assinalação do campo “não” a impedirá o prosseguimento no certame, para os itens exclusivos ME/EPP bem como não terá direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
4.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
4.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
4.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
4.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
4.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
4.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
4.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
4.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
4.6. O impedimento de que trata o subitem 4.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.2 e 4.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
4.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
4.9. O disposto nos itens 4.5.2 e 4.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
4.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4.11. A vedação de que trata o item 4.5.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado agente de contratação/Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive

por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.
III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
a) receber, examinar e encaminhar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
c) verificar e julgar as condições de habilitação;
d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e
2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;
f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
5.2 O agente de contratação/Pregoeiro(a) será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
5.3 O/A agente de contratação/Pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as etapas de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
6.2 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.
6.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.
6.4. Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou da desconexão do seu representante;
6.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.6.1. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a

operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Antonina/PR, que correrão por conta da licitante vencedora;

6.7. Marca;

6.8. Fabricante;

6.9. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, anexo deste Edital;

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

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

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

6.13. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

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

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

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

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

6.18. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.19. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas, 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.

7 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.1.1. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

7.3. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4. 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.
7.5. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.7. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação
7.8. No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar Marca Própria, para que não incorra na desclassificação expressa no item 7.5.
7.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) e os licitantes.
7.11. 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.
7.12. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do GRUPO ou percentual de desconto conforme critério de julgamento previsto no edital.
7.13. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.14. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.15. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R$ 0,01 (um centavo).
7.16. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
7.17. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
7.18. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
7.19. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.
7.20. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
7.21. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
7.22. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
7.23. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.24. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
7.25. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.26. No caso de desconexão com o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a

recepção dos lances.

7.27. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) 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(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.29. Será dado tratamento diferenciado e simplificado na contratação aos licitantes com sede:

7.29. Local: Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em todo o território do Estado do Paraná;

7.30. A proposta de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem nas condições do item anterior, na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou lance, será aplicado o benefício da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

7.35. 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.

7.36. 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.

7.36.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1° do mesmo artigo.

7.36.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.37. 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(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.37.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.38. Após a negociação do preço, o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

c) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx);

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. 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.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) agente de contratação/Pregoeiro(a), que comprove:

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

8.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

8.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

8.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.8.4. 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.

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

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.11. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8.11.2. 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.

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

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

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

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

8.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) agente de contratação/Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) 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.

9 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação de HABILITAÇÃO **somente** será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021:

> II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; (BRASIL, 2021)

9.2. Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em **.pdf** para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" da plataforma de disputa BLL no prazo de 2 (duas) horas contados da solicitação do(a) agente de contratação/Pregoeiro(a), podendo vir ser prorrogado a critério do(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão se o(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) achar necessario.

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

9.3.1. Apresentação de cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal (RG ou CNH), tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular **(MODELO DE PROCURAÇÃO - ANEXO VII**);

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

9.3.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.3.4. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
9.3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
9.3.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.
9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

9.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em (vide art. 67 da Lei 14.133/2021):
9.4.1. Atestado que comprove a aptidão para o desempenho de atividade ou fornecimento pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo as informações necessárias para a verificação de sua autenticidade.
9.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA - ANEXO II**)

9.5. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ**;
9.5.2. Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.5.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual,** através da apresentação de CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, com validade na data da abertura da sessão pública;
9.5.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;
9.5.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;
9.5.6. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de Certidão de **Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;
9.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.
9.5.8. Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 68, VI da Lei 14133/2021). (**Modelo de declaração unificada - anexo II).**

9.6. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
9.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
9.6.2. Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízos do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9.7. DECLARAÇÕES

9.7.1. Declaração unificada, conforme **modelo inserido no anexo II, referente a:**

a) Possuir capacidade de executar o objeto licitado, nas quantidades e nos prazos previstos e declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edita**l;

b) Declaração de que não ultrapassa o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, assim como de que não possui no ano calendário da realização da licitação, contratos com administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de **enquadramento como empresa de pequeno porte;**

c) Declaração de **inexistência de fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que a empresa **não foi declarada inidônea** por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

d) Declaração para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos**, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.;

e) Declaração que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

f) Declaração que cumpre a **cota de aprendizagem** nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;

g) Declaração que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de **acessibilidade** previstas na legislação;

h) Declaração 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.

i) Declaração de vedação ao nepotismo, afirmando que **não possui em seu quadro societário** servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

j) Declaração que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão.

k) Declaração que atendemos aos **critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental**, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e que não exercemos atividades potencialmente poluidoras.

9.7.2. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – **conforme modelo do Anexo III.**

9.7.3. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – **conforme modelo do Anexo IV**

9.7.4. Declaração de comprometimento – **conforme modelo do Anexo V.**

9.8. As Declarações constantes nos anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.
9.8.1. Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do Art. 2º, II da Lei 14.063/2020.

9.9. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.
9.10. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.
9.10.1 Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.
9.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
9.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
9.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
9.13. 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.
9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a **intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.
10.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
10.1.2. Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
10.2. 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.
10.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
10.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos

administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/Pregoeiro(a) durante o certame;

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

12.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.6. deixar de apresentar amostra;

12.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.9. 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;

12.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.11. fraudar a licitação

12.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

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.

12.4. Advertência será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.5. Multa compensatória:
12.5.1. Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:
12.5.2. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:
a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
12.5.3. De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:
a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
b) para aquele que não mantiver a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.
12.5.4. De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato.
12.5.5. De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
g) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
h) dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.
12.6. Multa moratória:
12.6.1. Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:
a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
b) descontado do valor da garantia prestada;
c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Finanças e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.
12.7. Impedimento de licitar e contratar:
12.7.1. Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações.
12.7.1.1. Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
12.7.1.2. Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.
a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
12.7.1.3. Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.
12.7.1.4. Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.
a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.
12.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:
12.8.1. Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
12.9. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.
12.9.1 Entende-se como tratativas, o esforço desprendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.
12.10. 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.
12.11. 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.
12.12. 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.
12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Antonina/PR.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.
13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras ou pelo e-mail **licitacao@antonina.pr.gov.br.**
13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
13.4.1.A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta de contrato - anexo XIII, e da proposta aceita.
14.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.
14.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
14.4. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 12 deste Edital.
14.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conforme disposto em Termo de Referência (Anexo I).
15.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.
15.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022.
15.4. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.001.04.122.0002.2003.21.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000
03.004.04.122.0003.2006.44.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000
04.001.04.122.0002.2010.64.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000
05.003.15.451.0007.2035.151.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01504
06.002.12.361.0021.2020.204.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01103
07.001.10.301.0030.2015.337.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000
07.001.10.301.0030.2015.338.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01303
07.001.10.301.0030.2015.339.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01369
07.001.10.301.0030.2015.341.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01495
07.001.10.304.0030.2015.361.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000
08.001.04.122.0051.2300.369.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000
10.001.08.122.0005.2050.403.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000
12.002.13.122.0003.2022.460.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000
14.001.18.541.0052.2181.487.4.4.90.52.00.00 - Fonte 01000

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. O gestor do contrato será o Secretário Municipal da pasta, conforme portaria de nomeação.
16.1.1. O gestor terá as seguintes atribuições:
I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

16.2. O fiscal do contrato será designado pelo gestor da pasta, conforme portaria de nomeação.
16.2.2. O fiscal terá as seguintes atribuições:
I - O funcionário responsável pela fiscalização deste contrato deverá anotar em registro próprio e notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no decorrer da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção e solução, observando a legislação;
II - Os fiscais serão designados por Portaria pelo gestor contratual, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da entrega e/ou execução do objeto pretendido, conforme o Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar.
III - O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
IV - As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa e contraditório.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O(A) agente de contratação/Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, atenderá aos interessados pelo e-mail **licitacao@antonina.pr.gov.br**, para melhores esclarecimentos;
17.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
17.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
17.4. 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.
17.5. 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.
17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
17.7. É facultado ao(a) agente de contratação/Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.
17.8. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.
17.9. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Antonina, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público de Antonina, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório;
17.10. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

17.11. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.
17.12. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.
17.13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
17.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações;
17.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de Antonina – Paraná.
17.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **http://transparencia.antonina.pr.gov.br:8091/portaltransparencia/1/licitacoes**.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:
- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
- **ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL;
- **ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- **ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO;
- **ANEXO VI** - INFORMAÇÕES PARA ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (BLL COMPRAS);
- **ANEXO VII** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- **ANEXO VIII** – MINUTA DO CONTRATO.

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual não deve ser apresentado com timbre do Município de Antonina, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Antonina/PR, 29 de setembro de 2025.

JEAN PIERRE RICARDO RAMOS
Secretario Municipal de Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de eletrônicos, pelo Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada, a serem fornecidos no prazo fixado e em quantidades que o município vier a solicitar conforme surgir necessidade, para uso em todas as Secretarias do Município a fim de manter um bom funcionamento dos Departamentos da Prefeitura Municipal de Antonina, conforme especificações abaixo:

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1 O objeto desta aquisição se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

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

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	DIGITALIZADORA: DESCRIÇÃO DO PRODUTO O fi-7260 digitaliza documentos A4 em cores a uma velocidade de 60 ppm / 120 ipm, oferecendo um desempenho de custo inigualável. Interface de alta velocidade. O scanner suporta USB 3.0 para transferência de dados em alta velocidade entre o scanner e o computador. A nova tecnologia iSOP (Proteção Sônica Inteligente de Papel) reduz o risco de dano aos documentos ao parar a digitalização quando o scanner detecta o som de atolamento de papel. O scanner possui um flatbed embutido (superfície de vidro) que pode digitalizar documentos finos ou livros grossos o que é impossível realizar usando um scanner AAD. Folhas de transporte permitem que você digitalize documentos, fotos ou recortes maiores que o tamanho A4. Documentos	5	R$ 6.188,69	R$ 30.943,47

	maiores que o A4 (tais como A3 ou B4) ou fotos e recortes que podem ser facilmente danificados podem ser digitalizados quando usar folhas de transporte. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Características: - Referencia: igual ou superior a marca Fujitsu - Modelo: Fi-7260 Especificações: - Tipo de scanner: AAD (Alimentador Automático de Documentos) e Flatbed (FB) - Sensor de imagem: CCD Colorido (dispositivo de carga acoplada) x 3 (frente x 1, traseira x 1, Flatbed x 1) - Fonte de luz: Conjunto de LED branco x 3 (frente x 1, traseira x 1, Flatbed x 1) - Detecção de alimentação múltipla: Sensor x 1 ultrassônico de detecção de alimentação múltipla, sensor de detecção de papel Modos de digitalização: - Simplex e Duplex - Colorido - Escala de cinza - Preto e branco Tamanho de documentos: - Mínimo no AAD: 50,8 x 54 mm *1 - Máximo no AAD: 216 x 355,6 mm - Documentos longos: 216 x 5.588 mm *2 - Máximo no Flatbed: 216 x 297 mm - Suporta a digitalização de documentos A3 através da folha de transporte Gramatura do papel *3 (Espessura): - 27 até 413 g/m² - 1,4 mm ou menos para cartão de plástico *4 Velocidade de digitalização *5 *6 *7: - Simplex: 60 páginas por minuto (200 / 300 dpi)			

	- Duplex: 120 imagens por minuto (200 / 300 dpi) - Flatbed: 1,7 segundos (200 dpi) - As velocidades reais de digitalização são afetadas pela transmissão de dados e tempos de processamento do software. - Compressão JPEG / Compressão TIFF G4 Capacidade da bandeja de entrada *8: - 80 folhas (80g/m²) - Realimentação contínua Volume Diário: - 4.000 folhas *13 Cores de fundo: - Branco/Preto (Selecionável) Resolução Ótica: - 600 dpi Resolução de saída *9 (Colorido 24-bit, Escala de cinza 8-bit e Preto e branco 1-bit): - 50 a 600 dpi (ajustável por incrementos de 1 dpi), 1200 dpi *10 Processamento interno de vídeo: - 65.536 níveis (16-bits) Interface *11:- USB 3.0 (USB 2.0 também disponível) - Conector formato Tipo B Recursos de imagem: - Alinhamento automático da imagem - Compactação JPEG através de hardware - Correção automática de orientação -90°, 90° e 180° - Detecção automática da orientação do documento - Detecção automática de cores - Detecção automática do tamanho do documento - Difusão de erro - i-DTC - DTC-Avançado - Pontilhamento - Ênfase na imagem - Remoção de abas - Remoção automática de páginas em branco - Remoção de orifícios - Remoção de tramas (Moiré)			

	- Remoção eletrônica de cores - Saída multi imagem (Preto e branco/Colorida e Preto e branco/Tons de cinza) - Separação horizontal automática da imagem - sRGB Alimentação: - AC 100 até 240 V ±10% Consumo: - Modo de operação: 42 W ou menos - Modo de hibernação: 1,8 W ou menos - Modo Automático de Espera (DESLIGADO): 0,35 W ou menos Ambiente de operação: - Temperatura: 5 até 35ºC - Umidade relativa: 20 até 80% (sem condensação) Dimensões L x P x A *12: - 300 x 577 x 234 mm Sistemas Operacionais suportados: - Windows XP (32-bit / 64-bit) - Windows Vista (32-bit / 64-bit) - Windows Server 2008 (32-bit / 64-bit) - Windows 7 (32-bit / 64-bit) - Windows Server 2012 (32-bit / 64-bit) - Windows 8 (32-bit / 64-bit) - Linux (SANE)			

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	FRAGMENTADORA Cor disponível: Preto Abertura de inserção para papel: 245 mm Abertura para CD/DVD e Cartões de PVC: Sim Nº máximo de folhas (75g): 30 folhas Tipo de fragmentação: Tiras de 6 mm Nível de segurança: P2 Velocidade de fragmentação: 3 m/min	4	R$ 3.277,65	R$ 13.110,60

	Capacidade média de fragmentação: 70 Kg/h Acionamento: Botão e automático por sensor eletrônico Reversão: Por botão Led de indicação: Sim Potência: 550 W Tempo de funcionamento: 43 min ligada / 1 min desligada A partir do 2º acionamento: 5 min ligada / 3 min desligada Nível de ruído: 65 dB (A) Volume da lixeira: 31 litros total Com rodízios: Sim Sensor de segurança: Sim Sensor de segurança para lixeira: Sim Sensor de lixeira cheia: Sim Sensor de presença de papel: Sim Dimensões (mm): 385 (L) x 270 (P) x 680 (A) Peso líquido: 16 Kg Peso bruto: 16,8 Kg Garantia: 6 meses de garantia.			

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	TV Polegadas 60" Tipo de tela LED Resolução 4K Recursos Dispositivo wireless integrado Frequência 60Hz Androide TV Conexões - Entrada de vídeo e áudio estéreo (RCA) - 03 Entradas HDMI - Saída de áudio digital coaxial (RCA) - Entrada RF para TV aberta (Digital e Analógica) e TV à cabo - 02 Entradas USB - Entrada RJ45¹ - Saída de áudio analógico (RCA) Processador Dual-Core Tela Formato da tela 16:9 Ângulo de visão 168°(H) x 168°(V) Contraste 4.200.000:1	3	R$ 3.226,97	R$ 9.680,91

	Brilho 280 cd/m² Imagem Sistema de cor - PAL-M - PAL-N - NTSC Som Potência dos Alto-falantes 10Wrms x 2 Sistema de som - Dolby Áudio - Equalizadores de som Mute Sim Energia Voltagem Bivolt Consumo aproximado de energia <1kWh Padrão de furação 400x200mm Tempo de resposta: 8.8ms Funções Smart: - Netflix - YouTube - Accuweather - Facebook - Twitter Cor Preta INMETRO 000403/2018 Peso aproximado Peso do produto Com base: 18,05Kg Sem base: 17,65Kg Peso do produto com embalagem 25Kg Dimensões do produto Largura Com base: 135,6cm Sem base: 135,6cm Altura Com base: 85cm Sem base: 78cm Profundidade Com base: 27,5cm Sem base: 80cm Dimensões do produto com embalagem Largura 152,2cm Altura 87,7cm Profundidade 17,5cm Garantia Prazo de Garantia 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante). Conteúdo da embalagem - 01 Smart TV - 01 Controle remoto - 01 Cabo de alimentação AC - Manual de Instruções em Português - Parafusos da base.			

No âmbito municipal, não há disponibilidade de catálogo de produtos/serviços. Contudo, o catálogo federal não foi utilizado devido à impossibilidade de localizar descrições compatíveis com o objeto pretendido, seja pela ausência do item na planilha, seja pela descrição incompatível com a realidade local. Deste modo, as descrições a serem consideradas pelos proponentes devem obedecer às tratativas no presente Termo de Referência.

1.2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

1.2.1. O objeto dessa contratação é classificado como bem comum, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

1.4.2. No ato da prorrogação da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

1.4.3. O ato de prorrogação da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado através de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Com o objetivo de atender as demandas deste Município, e permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A aquisição é consubstanciada pela necessidade da atualização e/ou substituição dos equipamentos que estão apresentando problemas, bem como modernizar as ferramentas de trabalho e acrescer o patrimônio tecnológico do Município.

Os equipamentos que serão adquiridos por procedimento licitatório, são imprescindíveis para atender as demandas das secretarias municipais, bem como a melhoria de atendimento ao cidadão que necessita dos

serviços ofertados pelas referidas secretarias, tal como á otimização de processos governamentais voltados as boas práticas de gestão e governança.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

4.2 AMOSTRAS

4.2.1 Não será solicitada amostra para análise técnica das proponentes.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

a) A entrega deve ser realizada a partir do recebimento da nota de empenho, que será enviada pela secretaria requisitante por e-mail;

b) A entrega deverá ser realizada no endereço abaixo:

-Sub Prefeitura Municipal de Antonina: Rua Dr. Carlos Gomes da Costa, Centro, Antonina - PR, 83370-000.

c) A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar os objetos nos endereço(s) indicado no empenho, conforme as condições e as necessidades do licitante.

d) Serão recusados os produtos se identificadas irregularidade no momento da entrega ou no prazo estipulado para a entrega, que estiverem em desacordo com as condições deste termo de referência.

e) A contratada arcará com todas as despesas de entrega do produto e da devolução nos termos descritos neste documento.

5.2. OBRIGAÇÕES

5.2.1. São obrigações da Contratada:

I. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos;

II. comunicar ao 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;

III. indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

IV. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

V. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

VI. arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto desta aquisição, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas do contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

5.2.2. São obrigações da Contratante:

I. Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para execução dos serviços avençados;

II. Apresentar à CONTRATADA os servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços;

III. Notificar a CONTRATADA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução das obras e/ou serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura Municipal, quanto à qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais;

IV. Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o início da execução dos serviços de forma individualizada à CONTRATADA;

V. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

VI. Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas;

notificar a CONTRATADA, condutas impróprias de seus funcionários, que eventualmente tomar conhecimento, para adoção das providências cabíveis;

VII. Aplicar, quando necessário, as penalidades, advertências e sanções previstas no avençado, de acordo com as leis que regem a matéria;

VIII. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do avençado.

5.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.3.1. O proponente e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, conforme descrito no instrumento convocatório.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. DA FISCALIZAÇÃO

6.6.1. O fiscal do contrato será designado pelo gestor da pasta, conforme portaria de nomeação.

6.6.2. O fiscal terá as seguintes atribuições:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. O gestor do contrato será o Secretário Municipal da pasta, conforme portaria de nomeação.

6.6.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Antonina/PR, CNPJ nº 76.022.516/0001-07, Endereço R. Quinze de Novembro, 150 - Centro, Antonina - PR, CEP: 83.370-000, constando número do processo de licitação ou contratação direta, lote/item, nº empenho e validado a entrega dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas

obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

7.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados da liquidação.

7.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substitui-lo.

7.3.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

7.3.4. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

7.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

7.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento menor preço por item, através do Sistema Registro de Preços.

8.1.2. O modo de disputa será aberto.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

Para fornecimento dos objetos pretendidos, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, sendo que as empresas vencedoras deverão apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021. Não será admitido a subcontratação.

8.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 289.562,04 (duzentos e oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e dois reais e quatro centavos), conforme custos unitários dispostos na tabela elencada no item 1 deste referencial.

9.2 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição do veículo foi realizado com base em pesquisa de preços junto ao Painel de Preços do Governo Federal (https://paineldeprecos.planejamento.gov.br) e fornecedores especializados. O objetivo é assegurar que a contratação atenda aos princípios de economicidade, vantajosidade e alinhamento com os preços praticados no mercado atual. Sendo assim, foi solicitado orçamentos via e-mail com empresas, que participaram da disputa do item objeto da pretendida contratação, conforme tabela de composição de preços, anexa.
Deste modo, o menor valor foi proposto pelo fornecedor, estando dentro dos parâmetros do mercado, ou seja, alinhado com os valores praticados pelo governo.
9.2.1 Para compor a planilha de cotações deste processo, foram utilizadas as seguintes fontes:
1) PNCP: O Portal Nacional de Compras Publicas, desenvolvido pelo Governo Federal dentro das mudanças da nova Lei de licitações, disponibiliza de forma amigável, dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e Comprasnet, com o objetivo de auxiliar os gestores públicos na tomada de decisões acerca dos processos de compra, dar transparência aos preços praticados pela Administração e estimular o controle social.
2) SITES DA INTERNET: Buscando preços compativeis epor veículos que atendam ao descritivo do processo e link para conferencia da pesquisa como segue:
https://www.amazon.com.br/Notebook-Lenovo-IdeaPad-i5-1235U-256GB/dp/B0DCLZRN7W/ref=asc_df_B0DCLZRN7W?mcid=374d753259383afaa9ca7416d3e082cd&tag=googleshopp00-

20&linkCode=df0&hvadid=709884378364&hvpos=&hvnetw=g&hvrand=4695129986736125 76&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=1031429&hvtargid=pla-2394173403524&psc=1&language=pt_BR&gad_source=1

https://www.magazineluiza.com.br/notebook-dell-inspiron-15-i15-i120k-a25p-intel-core-i5-8gb-ram-512gb-ssd-156-full-hd-windows-11/p/238557900/in/nodl/?&seller_id=magazineluiza&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=78757&utm_campaign=google_eco_per_ven_pla_all_apo_1p_adv-funnel-trafego-csp-v2&utm_content=&partner_id=78757&gclsrc=aw.ds&gad_source=1&gad_campaignid=22150930997&gbraid=0AAAAAD4zZmSJHTIzJRaevxWYOlgthfgmz&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGAZsPDyvZ4hvhAmAZ8_ENaU0gjnKSAKxxHYkLdCHzxwPE-gssHROABoCFtUQAvD_BwE

https://www.lenovo.com/br/pt/p/laptops/ideapad/ideapad-100/ideapad-1i-gen-7-(15-inch-intel)/82vy000qbr?orgRef=https%253A%252F%252Fwww.google.com%252F&cid=br:sem|se|google|j-b2c-best-sellers-convers-google-performancemax|||82VY000QBR|20776494637|||pmax||consumer&gad_source=1&gad_campaignid=20776498066&gbraid=0AAAADtpWiBsWiYf_uDZZTGRQ2ik2Woni&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGNKi4xbGgWb2ms0S6G57QrlseA08TQ5Pd6fuuwbLcXVX259AiyBRixoCE3QQAvD_BwE
https://www.dell.com/pt-br/shop/cty/pdp/spd/inspiron-15-3520-laptop/i3520wadl2009w?tfcid=31768715&gacd=9657105-15015-5761040-275878141-0&dgc=ST&cid=71700000114503090&gad_source=1&gad_campaignid=19671794593&gbraid=0AAAAAD2GwMRKFoqeHSSeLitqWqZvwX4fu&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGKTiYzse8pTKFGNo9xfyPs2mke9iAxBsLWqmQvpEYJ5_iO10KhmPOxoCZFAQAvD_BwE&gclsrc=aw.ds

https://www.magazineluiza.com.br/notebook-lenovo-ideapad-1i-intel-core-i5-8gb-ram-ssd-512gb-windows-11-156-15iau7/p/238006100/in/leip/?&seller_id=magazineluiza&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=67171&utm_campaign=google_eco_per_ven_pla_tc_apo_1p_in&utm_content=&partner_id=67171&gclsrc=aw.ds&gad_source=1&gad_campaignid=21839472456&gbraid=0AAAAAD4zZmSKdrOMQyZUJvEipQUicbmxV&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGH39KYHScyVWZ7nuQu5Z2iOlASJ4fD9EWCTpJz04C25ZmwzLDVKXFxoCkDIQAvD_BwE

https://www.concordia.inf.br/notebook-hp-250-g9-i5-1235u-memoria-8gb-ddr4-ssd-256gb-windows-11-pro-9q3d5ltak4?parceiro=2180&gad_source=1&gad_campaignid=22369325748&gbraid=0AAAAAD0bbfSeuSsfv65ICKowe51brtri1&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGGY2UWkD6I8H-V9DEt2Ydq2jaDnxCm23LF14E5F6yPVMueaZt1cK8BoCSEIQAvD_BwE

https://www.casasbahia.com.br/-notebook-lenovo-ideapad-1i-intel-core-i5-12-geracao-8gb-ram-512gb-ssd-tela-hd-156-windows-11-82vy000qbr/p/55065200?utm_medium=Cpc&utm_source=GP_PLA&IdSku=55065200&idLojista=10037&tipoLojista=1P&gclsrc=aw.ds&&utm_campaign=cb_b2c_gg_shopping_apostas&gad_source=1&gad_campaignid=22327478871&gbraid=0AAAAADtAamicbqrlYZgRWeqmehUQ3Q0lM&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGPxTg2BEwZvqsvFSsREK18wMURrtbQUUm63ijGiSd_sR16YJvXKnfxoCINcQAvD_BwE
https://www.amazon.com.br/Fujitsu-Scanner-documentos-mesa-fi-8250/dp/B0BCX7B2WF

https://loja.cromatecnologia.com.br/scanner-ricoh-fi-8250-a4-dup-50ppm-flatbed-cg01000-303301i?utm_source=Site&utm_medium=GoogleMerchant&utm_campaign=GoogleMerchant&srsltid=AfmBOopHwtyN7X_8ahEp-qS5W0nsj3TK8ke6UsutOM5Sn2VvHGrLxOYRKOM

https://pbstore.com.br/destaque/scanner-fujitsu-fi-8270-a4-dup-70ppm-flatbed-cg01000-303601i.html?gad_source=1&gad_campaignid=13901166617&gbraid=0AAAADQUNDiwBZmpW_jNbs

N_k2W11oXjP&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGCbE1beL84qbU1_YxQJXZegCu5BfUONvGkHeCVqShJ9E1i5d5fboTBoClMgQAvD_BwE

https://www.lojadaniele.com.br/scanner-fujitsu-fi-8270-a4-duplex-70ppm-flatbed-cg01000-303601/?gad_source=1&gad_campaignid=9790581340&gbraid=0AAAADpIKWYZwDr2DOkZJfperQmiMe6u0&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGM_aLYp51mnuybHnOdXyDNzx4H_gsxGj06YYnjuVU8ZNApz3DQ-b8hoCLL0QAvD_BwE

https://eutec.com.br/produto/scanner-ricoh-fi-8250-a4-dup-50ppm-flatbed/?srsltid=AfmBOopzyvOODxeQDX_ZTupm9NKZNpf-E_P7B9Qq7EZqPlKbikODiaqzSrw

https://www.megamarketbr.com/products/scanner-brother-a4-duplex-wireless-60-ppm-ads4900w?variant=43586614100223&country=BR&currency=BRL&utm_medium=product_sync&utm_source=google&utm_content=sag_organic&utm_campaign=sag_organic&utm_source=google&utm_campaign=17426157267&utm_medium=ad&utm_content=&utm_term=&gad_source=1&gad_campaignid=17429345500&gbraid=0AAAAAB9x4e5A8tneJG3Dp_qL0sJ-ALr6Z&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGGb28J1OS0Hfkrbg0mc82rocPqxXo0OmKc9sKTsnUoDVZ4sM6TTWBBoCXi8QAvD_BwE

https://www.kabum.com.br/produto/365132/scanner-de-mesa-fujitsu-fi-8170-duplex-usb-a4-70ppm-color-pa03810-b051?utm_id=21434223541&gad_source=1&gad_campaignid=21423803016&gbraid=0AAAADx-HyGazdeGIs5-ZsHDxd8B8qSzj&gclid=CjwKCAjwiezABhBZEiwAEbTPGI0bB6LniZ9ixCbSBEnwHilT7G9At_0lHxBhkWgNa3DSTKXY1M-fhBoCUAMQAvD_BwE

3) FORNECEDORES que normalmente participam de processos licitatórios pelas plataformas de disputa que o Municipio ultiliza.

4) ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS
https://pncp.gov.br/app/atas?q=SUV&status=vigente&pagina=1

9.2.2 Para a obtenção dos valores pertinentes a este processo, foi elaborada uma planilha com todos os valores obtidos com fornecedores, atas, contratos, painel de preços e banco de preços. Foi calculado o valor médio unitário dessas cotações e, este valor foi multiplicado pela quantidade de insumos necessários.

9.2. DA REVISÃO

9.2.1. Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

9.2.2. A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

9.2.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IGPM, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

9.2.4. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser

protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

9.3. DO REAJUSTAMENTO

9.3.1. Caso haja prorrogação em atas contínuas, a periodicidade de reajuste do valor desta ata será anual, conforme disposto na Lei Federal n. º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IGPM.

9.3.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

9.3.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

9.3.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

9.3.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.001.04.122.0002.2003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
(Red 21) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

03.004.04.122.0003.2006 – Manutenção do Gabinete do Secretário da AS
(Red 44) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

04.001.04.122.0002.2010 – Manutenção do Gabinete do Secretário Financeiro
(Red 64) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

05.003.15.451.0007.2035 – Planejamento cont. exec. De Obras
(Red 151) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1504 – Royalthies e compensações financeiras

06.002.12.361.0021.2020 – Manutenção da rede municipal ensino 1º grau
(Red 204) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 1103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

07.001.10.301.0030.2015 – Assistência Medica, Odontologica e Sanitária
(Red 337) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

(Red 338) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

(Red 339) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1369 – Serviços Hospitalares

(Red 341) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1495 – Atenção Básica

07.001.10.304.0030.2015 – Assistencia Medica, Odontologica e Sanitária
(Red 361) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

08.001.04.122.0051.2300 – Manut. Gab. Sec. Agr. e Meio Ambiente
(Red 369) – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

10.001.08.122.0005.2050 – Gab. Do Sec. Assist. Social
(Red 403) – 4.4.90.52.00.00– Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

12.002.13.122.0003.2022 – Preservação trad. E desenv. Da Cultura
(Red 460) – 4.4.90.52.00.00– Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

14.001.18.541.0052.2181 – Manutenção do gabinete do Secretário de Agricultura e Pesca
(Red 487) – 4.4.90.52.00.00– Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

11. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida.

Antonina, 30 de abril de 2025.

Jean Pierre Ricardo Ramos
Secretário Municipal de Administração

Tatiane Maia dos Santos
Coordenadora de Licitações

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou o Projeto Básico.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de equipamentos de informática pelo poder público municipal justifica-se pela necessidade de modernização e eficiência nos processos administrativos, educacionais e de saúde, que são essenciais para a melhoria dos serviços prestados à população.

A implementação de tecnologias atualizadas e de qualidade facilita a comunicação, otimiza o armazenamento e o gerenciamento de informações, além de garantir maior agilidade e segurança nos processos internos da gestão pública.

Além disso, a constante evolução da tecnologia exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também é uma medida necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, que comprometem a produtividade e o bom andamento das atividades. A adoção de soluções tecnológicas também é um fator chave para a implementação de políticas públicas inovadoras e para o cumprimento de normativas que exigem o uso de ferramentas digitais. Isso inclui a melhoria na transparência, na prestação de contas e na acessibilidade das informações à população. Portanto, a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática é fundamental para promover uma gestão pública mais eficiente, acessível e voltada para as necessidades da comunidade. Assim sendo, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar o cenário para atendimento da demanda pretendida, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações técnicas necessárias que subsidiarão a tomada de decisão.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de equipamentos hospitalares deve estar em conformidade com a **legislação vigente** e as **normas regulamentadoras** estabelecidas pelos órgãos competentes, como a Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), **o INMETRO** (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) e outras autoridades regulatórias.

- **Certificação da Anvisa**: Todos os equipamentos devem ser registrados e possuir certificação de conformidade com as exigências da Anvisa, especialmente se forem dispositivos médicos ou de diagnóstico.
- **Certificação do INMETRO**: Certificados de que os equipamentos atendem aos padrões de qualidade e segurança exigidos no Brasil.
- **Licenciamento**: As empresas fornecedoras devem estar devidamente credenciadas e autorizadas a comercializar equipamentos médicos no Brasil, conforme as exigências regulatórias.
- **Conformidade com as Normas Técnicas**: Os equipamentos devem atender às normas técnicas brasileiras e internacionais.
- **Certificação de Qualidade**: Os equipamentos devem ser certificados por órgãos independentes, atestando que atendem aos padrões de qualidade.
- **Garantia**: Os equipamentos devem conter a garantia de 12 (doze) meses.

Prazos de Entrega: O prazo máximo para a entrega é de 15 (quinze) dias corridos a partir

do recebimento do empenho, levando em conta a urgência das necessidades do hospital.

SUSTENTABILIDADE

- Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós- consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.
- Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Município, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Frente a necessidade de aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para as secretarias municipais e tendo em vista a justificativa apresentada para a contração, foi realizado levantamento de mercado, onde identificou-se ao menos dois cenários:

Cenário 01 - Aquisição dos Equipamentos e Suprimentos: Escolhida, pois a aquisição de equipamentos, peças, periféricos e suprimentos de informática para o Município de Antonina/Pr é justificada pelos benefícios financeiros a longo prazo, maior controle sobre os ativos, ausência de limitações de uso e potencial valor residual dos equipamentos. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.

Cenário 02 - Locação com Manutenção Externa: Não Viável a Longo Prazo. Embora a locação possa parecer mais econômica a curto prazo devido ao menor desembolso inicial, a aquisição tende a ser mais vantajosa a longo prazo. Ao comprar os equipamentos e seus suprimentos, o município evita custos recorrentes e pode amortizar o investimento ao longo dos anos. A análise de custos revela que, em um período de tempo mais longo (por exemplo, 2 a 4 anos), a aquisição de equipamentos geralmente resulta em um custo total menor comparado à locação. Com a aquisição, os equipamentos se tornam propriedade do município. Isso permite maior controle sobre os seus ativos, incluindo a possibilidade de personalizar e adaptar os equipamentos conforme as necessidades específicas de cada secretaria que compõe o governo municipal. A propriedade também elimina a dependência dos termos e condições de um contrato de locação, proporcionando mais flexibilidade no uso dos recursos de TI.

A aquisição ainda pode apresentar os seguintes benefícios:

Amortização e Depreciação: Os equipamentos adquiridos podem ser amortizados ao longo de sua vida útil, o que é contabilmente benéfico para o município. A depreciação dos ativos pode ser gerida internamente, permitindo um planejamento financeiro mais preciso e controlado.
Sem Limitação de Uso: A aquisição dos equipamentos permite seu uso sem as limitações que podem ser impostas por contratos de locação. Não há restrições de uso, o que é particularmente importante em situações onde a flexibilidade operacional é necessária para atender a demandas variáveis e urgentes.
Manutenção e Suporte: Embora a locação inclua manutenção e suporte técnico, muitos fornecedores de equipamentos também oferecem planos de suporte e garantia

abrangentes para os produtos vendidos. O município pode negociar contratos de manutenção preventiva e corretiva com fornecedores locais, garantindo que os equipamentos permaneçam em bom estado de funcionamento.
Valor Residual: Ao final da vida útil dos equipamentos, mesmo depreciados, os ativos ainda podem ter um valor residual. Equipamentos comprados podem ser vendidos ou leiloados, recuperando parte do investimento inicial, algo que não é possível com equipamentos locados.
Personalização e Atualização: A aquisição permite maior liberdade para personalizar os equipamentos e atualizar componentes específicos conforme necessário. Isso é particularmente útil em ambientes onde as necessidades tecnológicas podem mudar rapidamente e exigem adaptações constantes.

Evitar Aumento de Custos: Contratos de locação podem incluir cláusulas de reajuste de preços, o que pode aumentar os custos ao longo do tempo. Com a aquisição, o município paga um valor fixo pelo equipamento, evitando surpresas financeiras e permitindo um planejamento de orçamento mais previsível.

3.1. DA FUNDAMENTAÇÃO

Tendo em vista a necessidade da substituição de equipamentos obsoletos, visando também a falta de equipamentos adequados no Gabinete, para a Procuradoria, Junta Militar, UCI e UGT, torna-se essencial a aquisição de novos dispositivos tecnológicos, como computadores, notebooks, nobreak, Smartphones, projetor, entre outros, para garantir a atualização e a integração dos dados de maneira eficiente e segura. Essa informatização contribuirá para a melhoria do atendimento aos pacientes, facilitará a gestão e o controle das informações de saúde e permitirá o cumprimento das exigências do Ministério da Saúde, além de otimizar os processos administrativos e clínicos, promovendo uma gestão pública mais transparente e eficaz.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a natureza de bem comum do objeto que será adquirido e como forma de assegurar a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Destaca-se ainda que a melhor solução para atender a demanda do município permeia sobre a escolha do registro de preços, nos termos do artigo 40, inc. II da Lei 14.133/2021, onde o município poderá adquirir os equipamentos e suprimentos de acordo com a necessidade. Através desta solução a Administração terá a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Quanto ao prazo de vigência da ata de registro de preços, esta será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, com renovação do quantitativo, caso seja demonstrada a sua vantajosidade.

No que diz respeito à entrega dos produtos, esta deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, no horário das 9h até 11h e das 13h30mim até 16h30min, após a emissão do EMPENHO e envio do mesmo para o e-mail indicado pelo fornecedor em sua proposta comercial. Para os itens “10” a “28” do capítulo 7 deste ETP o produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses quando da entrega.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para o levantamento da quantidade necessária foi levado em consideração as possíveis necessidades das secretarias municipais para este tipo de objeto em um período de 12 meses, conforme especificado abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Notebook com as seguintes descrições mínimas: 1-Processador similar ou superior ao Intel Core i5-8250U 8ª geração (1.6 GHz expansível até 3.4 GHz, SmartCache de 6MB) 2 Memória RAM de no mínimo 8GB (1x8GB), DDR4, 2400MHz, expansível até 32GB 3-Disco Rígido SSD 256Mb 4-Tela de no mínimo 15,6" LED HD (1366 x 768) ou superior, com antirreflexo. 5-Teclado padrão ABNT2 - em Português (Brasil) contendo obrigatoriamente teclado numérico. 6-Sistema Operacional Windows 10 licenciado. 7-Microsoft Office 2016 Português licenciado. 8-Garantia de no mínimo 12 (doze) meses.	Unidade	35
2	DIGITALIZADORA: DESCRIÇÃO DO PRODUTO O melhor custo-benefício da categoria! O fi-7260 digitaliza documentos A4 em cores a uma velocidade de 60 ppm / 120 ipm, oferecendo um desempenho de custo inigualável. Interface de alta velocidade. O scanner suporta USB 3.0 para transferência de dados em alta velocidade entre o scanner e o computador. A nova tecnologia iSOP (Proteção Sônica Inteligente de Papel) reduz o risco de dano aos documentos ao parar a digitalização quando o scanner detecta o som de atolamento de papel. O scanner possui um flatbed embutido (superfície de vidro) que pode digitalizar documentos finos ou livros grossos o que é impossível realizar usando um scanner AAD. Folhas de transporte permitem que você digitalize documentos, fotos ou recortes maiores que o tamanho A4. Documentos maiores que o A4 (tais como A3 ou B4) ou fotos e recortes que podem ser facilmente danificados podem ser digitalizados quando usar folhas de transporte. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Características: - Referencia: igual ou superior a marca Fujitsu - Modelo: Fi-7260 Especificações: - Tipo de scanner: AAD (Alimentador Automático de Documentos) e Flatbed (FB) - Sensor de imagem: CCD Colorido (dispositivo de carga acoplada) x 3 (frente x 1, traseira x 1, Flatbed x 1) - Fonte de luz: Conjunto de LED branco x 3 (frente x 1, traseira x 1, Flatbed x 1) - Detecção de alimentação múltipla: Sensor x 1 ultrassônico de detecção de alimentação múltipla, sensor de detecção de papel Modos de digitalização: - Simplex e Duplex - Colorido - Escala de cinza - Preto e branco Tamanho de documentos:	Unidade	10

	- Mínimo no AAD: 50,8 x 54 mm *1 - Máximo no AAD: 216 x 355,6 mm - Documentos longos: 216 x 5.588 mm *2 - Máximo no Flatbed: 216 x 297 mm - Suporta a digitalização de documentos A3 através da folha de transporte Gramatura do papel *3 (Espessura): - 27 até 413 g/m² - 1,4 mm ou menos para cartão de plástico *4 Velocidade de digitalização *5 *6 *7: - Simplex: 60 páginas por minuto (200 / 300 dpi) - Duplex: 120 imagens por minuto (200 / 300 dpi) - Flatbed: 1,7 segundos (200 dpi) - As velocidades reais de digitalização são afetadas pela transmissão de dados e tempos de processamento do software. - Compressão JPEG / Compressão TIFF G4 Capacidade da bandeja de entrada *8: - 80 folhas (80g/m²) - Realimentação contínua Volume Diário: - 4.000 folhas *13 Cores de fundo: - Branco/Preto (Selecionável) Resolução Ótica: - 600 dpi Resolução de saída *9 (Colorido 24-bit, Escala de cinza 8-bit e Preto e branco 1-bit): - 50 a 600 dpi (ajustável por incrementos de 1 dpi), 1200 dpi *10 Processamento interno de vídeo: - 65.536 níveis (16-bits) Interface *11:- USB 3.0 (USB 2.0 também disponível) - Conector formato Tipo B Recursos de imagem: - Alinhamento automático da imagem - Compactação JPEG através de hardware - Correção automática de orientação -90°, 90° e 180° - Detecção automática da orientação do documento - Detecção automática de cores - Detecção automática do tamanho do documento - Difusão de erro - i-DTC - DTC-Avançado - Pontilhamento - Ênfase na imagem - Remoção de abas - Remoção automática de páginas em branco - Remoção de orifícios - Remoção de tramas (Moiré) - Remoção eletrônica de cores - Saída multi imagem (Preto e branco/Colorida e Preto e branco/Tons de cinza) - Separação horizontal automática da imagem		

	- sRGB Alimentação: - AC 100 até 240 V ±10% Consumo: - Modo de operação: 42 W ou menos - Modo de hibernação: 1,8 W ou menos - Modo Automático de Espera (DESLIGADO): 0,35 W ou menos Ambiente de operação: - Temperatura: 5 até 35ºC - Umidade relativa: 20 até 80% (sem condensação) Dimensões L x P x A *12: - 300 x 577 x 234 mm Sistemas Operacionais suportados: - Windows XP (32-bit / 64-bit) - Windows Vista (32-bit / 64-bit) - Windows Server 2008 (32-bit / 64-bit) - Windows 7 (32-bit / 64-bit) - Windows Server 2012 (32-bit / 64-bit) - Windows 8 (32-bit / 64-bit) - Linux (SANE)		
3	FRAGMENTADORA Cor disponível: Preto Abertura de inserção para papel: 245 mm Abertura para CD/DVD e Cartões de PVC: Sim Nº máximo de folhas (75g): 30 folhas Tipo de fragmentação: Tiras de 6 mm Nível de segurança: P2 Velocidade de fragmentação: 3 m/min Capacidade média de fragmentação: 70 Kg/h Acionamento: Botão e automático por sensor eletrônico Reversão: Por botão Led de indicação: Sim Potência: 550 W Tempo de funcionamento: 43 min ligada / 1 min desligada A partir do 2º acionamento: 5 min ligada / 3 min desligada Nível de ruído: 65 dB (A) Volume da lixeira: 31 litros total Com rodízios: Sim Sensor de segurança: Sim Sensor de segurança para lixeira: Sim Sensor de lixeira cheia: Sim Sensor de presença de papel: Sim Dimensões (mm): 385 (L) x 270 (P) x 680 (A) Peso líquido: 16 Kg Peso bruto: 16,8 Kg Garantia: 6 meses de garantia	Unidade	5
4	TV Polegadas 60" Tipo de tela LED Resolução 4K Recursos Dispositivo wireless integrado Frequência 60Hz Androide TV Conexões - Entrada de vídeo e áudio estéreo (RCA) - 03 Entradas HDMI -	Unidade	2

	Saída de áudio digital coaxial (RCA) - Entrada RF para TV aberta (Digital e Analógica) e TV à cabo - 02 Entradas USB - Entrada RJ45¹ - Saída de áudio analógico (RCA) Processador Dual-Core Tela Formato da tela 16:9 Ângulo de visão 168°(H) x 168°(V) Contraste 4.200.000:1 Brilho 280 cd/m² Imagem Sistema de cor - PAL-M - PAL-N - NTSC Som Potência dos Alto-falantes 10Wrms x 2 Sistema de som - Dolby Áudio - Equalizadores de som Mute Sim Energia Voltagem Bivolt Consumo aproximado de energia <1kWh Padrão de furação 400x200mm Tempo de resposta: 8.8ms Funções Smart: - Netflix - YouTube - Accuweather - Facebook - Twitter Cor Preta INMETRO 000403/2018 Peso aproximado Peso do produto Com base: 18,05Kg Sem base: 17,65Kg Peso do produto com embalagem 25Kg Dimensões do produto Largura Com base: 135,6cm Sem base: 135,6cm Altura Com base: 85cm Sem base: 78cm Profundidade Com base: 27,5cm Sem base: 80cm Dimensões do produto com embalagem Largura 152,2cm Altura 87,7cm Profundidade 17,5cm Garantia Prazo de Garantia 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante). Conteúdo da embalagem - 01 Smart TV - 01 Controle remoto - 01 Cabo de alimentação AC - Manual de Instruções em Português - Parafusos da base.		

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de contratação para o período de doze meses, caso toda a quantidade venha a ser adquirida, aufere o valor total de R$ 289.562,04 (duzentos e oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e dois reais e quatro centavos. Para a estimativa do valor da contratação, foram considerados orçamentos fornecidos por empresas especializadas no ramo. Os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte serão anexados para garantir a transparência e a conformidade com os preços praticados no mercado, conforme demonstramos abaixo:

7.JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em

itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. A contratação será por item, levando em conta o menor preço ofertado, desta forma a disputa entre os licitantes deverá ser através da modalidade menor preço por item.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento entre a contratação e o planejamento para a aquisição de equipamentos eletrônicos é essencial para assegurar que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e estratégica. Esse processo integrado resulta em uma aquisição que atende a varias necessidades da instituição, está dentro do orçamento conforme parecer financeiro que será solicitado as secretarias interessadas, cumpre as regulamentações e é sustentável a longo prazo. Além disso, garante que os equipamentos adquiridos sejam realmente úteis para a melhoria do atendimento e da qualidade dos serviços prestados à população, dando assim ferramentas essenciais ao servidor municipal e ao atendimento e serviços que venham a ser prestados pelo mesmo.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

Podemos destacar ainda, os seguintes benefícios:

Melhoria na Eficiência Administrativa: A modernização dos equipamentos contribui para otimizar os processos internos da gestão pública, proporcionando maior agilidade no atendimento às demandas da população e no gerenciamento das atividades administrativas.

Aumento da Qualidade no Atendimento ao Cidadão: Equipamentos de informática adequados e atualizados permitem um atendimento mais rápido e preciso, além de facilitar o acesso a informações e serviços públicos, o que melhora a experiência do cidadão no uso de serviços municipais.

Melhoria na Gestão de Dados e Informações: O uso de tecnologia adequada favorece a coleta, organização e análise de dados de forma segura e eficaz. Isso resulta em decisões mais embasadas e estratégicas por parte da administração pública, além de permitir o armazenamento de informações de forma mais eficiente e segura.

Maior Transparência e Acessibilidade: Equipamentos de informática modernos possibilitam a implementação de sistemas que garantem maior transparência nas ações do poder público, permitindo que a população tenha acesso fácil e rápido a informações sobre processos administrativos, gastos públicos, licitações, entre outros.

Cumprimento de Normativas e Melhoria na Governança: A aquisição de tecnologia

também visa garantir que a administração pública esteja em conformidade com normas e regulamentações que exigem o uso de soluções digitais para a execução de políticas públicas e prestação de contas.

Apoio à Educação e Capacitação: A modernização das ferramentas tecnológicas pode beneficiar diretamente as escolas municipais, promovendo um ambiente mais interativo e eficaz para o aprendizado, além de capacitar os servidores públicos na utilização das novas tecnologias.

Redução de Custos Operacionais: Equipamentos mais modernos e eficientes podem resultar em menos falhas técnicas e, consequentemente, redução de custos com manutenção e reparos. Além disso, com sistemas mais integrados e automatizados, os processos administrativos podem ser realizados com menos tempo e recursos. **Fortalecimento da Segurança da Informação:** A aquisição de equipamentos e suprimentos adequados contribui para a implementação de medidas de segurança mais robustas, protegendo dados sensíveis contra acessos não autorizados e riscos cibernéticos.

Em resumo, a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática visa modernizar a administração pública municipal, garantindo mais eficiência, transparência, segurança e qualidade nos serviços prestados à população, além de atender às necessidades atuais e futuras da gestão pública.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Antonina/Pr, deverá ser realizada a licitação através de Pregão Eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços. Após a homologação da licitação e posteriormente assinada a Ata de Registro de Preços os itens licitados poderão ser adquiridos. A partir deste Estudo Preliminar, não identificamos a necessidade de providências prévias ao contrato, sendo que a solução apresentada abrange toda a cadeia de demandas observada até a execução de sua finalidade, sendo apenas necessário a designação de um servidor para realizar a conferência do objeto no momento da entrega.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

A aquisição de equipamentos e suprimentos de informática pelo poder público municipal pode gerar alguns impactos ambientais, tanto durante a fabricação, quanto no uso e descarte desses produtos. Contudo, é possível adotar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos. A seguir, estão descritos os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras:

1. Impactos Ambientais Potenciais

a. Geração de Resíduos Eletrônicos (e-lixo)

A obsolescência dos equipamentos de informática, como computadores, impressoras, e outros periféricos, pode resultar em grande quantidade de resíduos eletrônicos, que podem ser difíceis de descartar de forma ambientalmente correta. Esses resíduos contêm materiais tóxicos, como metais pesados (mercúrio, cádmio, chumbo), que, se não tratados adequadamente, podem poluir o solo e a água.

b. Consumo de Energia A produção de equipamentos de informática, como computadores e servidores, exige grandes quantidades de energia elétrica. Além disso, o uso desses equipamentos também pode aumentar o consumo de energia no ambiente público, caso

não sejam adotadas práticas eficientes.

c. Uso de Materiais Não Sustentáveis Muitos equipamentos e suprimentos de informática, como plásticos e componentes eletrônicos, são fabricados a partir de materiais não recicláveis ou de difícil decomposição, contribuindo para o aumento do lixo e da exploração de recursos naturais.

d. Emissões de Gases de Efeito Estufa A fabricação e o transporte de equipamentos de informática geram emissões de gases de efeito estufa (GEE), que contribuem para as mudanças climáticas, especialmente se esses produtos não forem produzidos com tecnologias sustentáveis ou se a cadeia de produção for altamente poluente.

2. Medidas Mitigadoras

a. Promoção de Reciclagem e Reutilização de Equipamentos

Estabelecer parcerias com empresas especializadas para o descarte adequado dos resíduos eletrônicos e a reutilização de equipamentos e componentes que ainda possam ser aproveitados. Além disso, pode-se fomentar campanhas de conscientização sobre a coleta seletiva e o correto destino desses produtos.

b. Adoção de Equipamentos Eficientes em Energia

Optar por equipamentos com certificações de eficiência energética, como o selo Energy Star, que garantem menor consumo de energia elétrica, contribuindo para a redução da pegada de carbono durante o uso. Também é importante incentivar a utilização de sistemas de gestão de energia (como "power-saving") nos equipamentos adquiridos.

c. Compra de Equipamentos com Menor Impacto Ambiental

Priorizar a aquisição de produtos fabricados com materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental. Isso inclui a escolha de equipamentos que utilizem menos plásticos e outros materiais não biodegradáveis, além de optar por marcas que adotem práticas ambientais responsáveis em sua cadeia de produção.

d. Implementação de Programas de Descarte Responsável

Estabelecer programas de logística reversa, em que os equipamentos obsoletos sejam recolhidos e reciclados de forma responsável. O poder público pode, por exemplo, firmar contratos com empresas de reciclagem e remanufatura de equipamentos para garantir que os dispositivos eletrônicos sejam desmontados de maneira adequada, separando os componentes e materiais recicláveis.

e. Treinamento e Conscientização

Capacitar os servidores públicos para o uso consciente dos recursos tecnológicos, visando otimizar o tempo de uso e reduzir o consumo de energia. Também é importante promover a conscientização sobre a importância do descarte correto e dos cuidados com a preservação ambiental no uso de equipamentos de informática.

f. Preferência por Fornecedores com Compromisso Ambiental

Optar por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção e distribuição, como o uso de fontes de energia renováveis, a implementação de processos de produção com menor impacto ambiental e a redução de resíduos.

g. Desenvolvimento de Políticas Públicas para Sustentabilidade

Criar políticas públicas voltadas para a sustentabilidade no setor de compras, com critérios ambientais claros para a seleção de fornecedores, além de estabelecer metas e indicadores de redução de impactos ambientais relacionados à compra e ao uso de equipamentos de informática.

h. Manutenção e Extensão da Vida Útil dos Equipamentos

Implementar programas de manutenção preventiva e corretiva para prolongar a vida útil dos

equipamentos, evitando a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de mais resíduos eletrônicos.

Por fim, podemos inferir que, embora a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática pelo poder público municipal possa gerar impactos ambientais, existem diversas medidas mitigadoras que podem ser adotadas para reduzir esses efeitos. A implementação de práticas de reciclagem, o uso de equipamentos eficientes, a escolha consciente de fornecedores e o investimento em programas de educação ambiental são essenciais para garantir que a modernização tecnológica aconteça de forma sustentável e alinhada aos princípios da preservação ambiental.

13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução descrita neste documento se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARAMOS A VIABILIDADE da contratação pretendida, atendendo aos padrões e preços de mercado.O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução descrita neste documento se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARAMOS A VIABILIDADE da contratação pretendida, atendendo aos padrões e preços de mercado.

A viabilidade e razoabilidade da aquisição de equipamentos eletrônicos se dão também pelo equilíbrio entre os benefícios operacionais, como melhoria na eficiência e qualidade dos serviços, os custos financeiros, os impactos ambientais gerados e a gestão adequada dos equipamentos obsoletos, assegurando sustentabilidade a longo prazo e serviços mais satisfatórios tanto de quem oferece quanto de quem recebe.

São formas essenciais de serviços que necessitam dos equipamentos solicitados e estudados neste Estudo.

Antonina, 15 de março de 2025

Jean Pierre Ricardo Ramos

Secretario Municipal de Administração

Tatiane Maia dos Santos

Coordenadora de Licitações e Contratos

ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Essa declaração deverá ser inserida no sistema em conjunto com a proposta da empresa e demais documentos solicitados, se for o caso.
Obs: Utilizar papel timbrado com CNPJ da Empresa ou utilizar formulário próprio.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025

OBJETO: .....

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) do CPF nº xxxxxx, para fins de participação no procedimento licitatório, referente ao Pregão em epígrafe, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete:

1. Declaro estar plenamente capacitado ao objeto licitado, nas quantidades e nos prazos previstos e declaro ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, bem como de que **cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edita**l;

2. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. Declaro ainda que não possuo, no ano calendário da realização da licitação, contratos com administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de **enquadramento como empresa de pequeno porte;**

3. Declara sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que a empresa **não foi declarada inidônea** por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

4. Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos**, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.;

5. Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

6. Declara sob as penas da Lei, que cumpre a **cota de aprendizagem** nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;

7. Declara que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de **acessibilidade** previstas na legislação;

8. 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.

9. Declara para os devidos efeitos e sob penas da lei, que **não possui em seu quadro societário** servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

10. Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão.

11. Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, supracitado, que atendemos aos **critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental**, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e que não exercemos atividades potencialmente poluidoras.

Localidade, __de ____ 2025.

_____

Assinatura do Representante legal da empresa
Nome:
CPF:
Cargo:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ..... , através de seu representante legal infra-assinado DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº..... , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, ____de _____de 2025.

_____

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

Eu, (NOME DA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA), portador(a) do documento de identidade RG nº XXXXX expedido pela XXXXX, inscrito(a) no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, na qualidade de Representante Legal da EMPRESA ....., regularmente inscrita sob o CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXXXX, **DECLARO**, para os devidos fins, que a empresa não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a proponente envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Local e data, _____, ____de _____de 2025.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

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

E-mail:

Telefone: ( ) _____-_____

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.

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

Local e data, _____, ____de _____de 2025.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO VI

INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL

Para se cadastrar junto a BLL é necessário acessar o site www.bll.org.br, clique em cadastro na parte superior no canto direito, preencha todos os dados do representante legal. Lembre-se de selecionar como pessoa física ou jurídica na parte superior do lado esquerdo. Ao lado do campo e-mail haverá um botão enviar código, clique nele após preencher o e-mail para enviar o código de verificação no e-mail cadastrado e cole no campo indicado.

Após criar sua senha você inicia o cadastro da empresa. Preencha todos os dados e envie novamente um código para o e-mail da empresa clicando no botão enviar código. Após inserir o código recebido, selecione se é ME/EPP ou não clique em cadastrar-se. Ao clicar, aparecerá uma tela com o termo de adesão preenchido e os dados da sua empresa.

Confira tudo se está correto, imprima e assine esse termo. Depois digitalize (scanner) o termo assinado ou tire uma foto com boa resolução e legível. Esse arquivo deverá ser inserido no cadastro da sua empresa para validação a seguir.

Para completar o cadastro acesse o site www.bll.org.br e entre com o e-mail e senha criados anteriormente. Você verá que ao logar aparecerá o nome da sua empresa e do lado direito alguns ícones. Clique no 2º ícone (documentos cadastrais) e lá dentro insira o termo assinado e o contrato social. O contrato social pode ter certificação digital, da junta comercial ou pode ser uma cópia autenticada. Caso o representante legal cadastrado não conste no contrato social, será preciso inserir uma procuração autenticada ou com certificação digital.

O prazo para a ativação da empresa é de até 24 horas úteis se tudo estiver correto. Você receberá as informações da sua validação no e-mail cadastrado.

INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS CADASTRAIS:
Deve entrar no site da www.bll.org.br e clicar em SISTEMA, ao clicar vai ser direcionado para a tela onde irá inserir o login e a senha, escolher o perfil de REPRESENTANTE LEGAL e vai verificar que no canto direito da pessoa jurídica, no terceiro ícone terá acesso ao TERMO DE ADESÃO atualizado, onde deverá imprimir, assinar e digitalizar ou utilizar a assinatura digital de pessoa física, e clicar no segundo ícone do lado direito em DOCUMENTOS CADASTRAIS irá inserir o TERMO DE ADESÃO, bem como o CONTRATO SOCIAL ÚLTIMA ALTERAÇÃO AUTENTICADO e PROCURAÇÃO se houver procurador. Caso o CONTRATO SOCIAL OU A PROCURAÇÃO FOR AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA COM O SELO DA JUNTA COMERCIAL, é necessário o envio via Correios para o endereço: Avenida Camilo Di Lellis, 348 - Sala 118 - CEP: 83323-000. Centro. Pinhais/PR - Aos cuidados do cadastro.

Após isso, o setor de cadastro tem até 24 horas úteis para analisar a documentação e validar o cadastro. Após a validação do acesso será encaminhado um e-mail informando que já foi validado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA É SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR conforme as condições aplicadas pela provedora da plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e o contratante e cobrados mediante forma e condições por ela aplicadas.

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa (----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------) Estado (----------), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA – PR, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

_____
(Nome e número da identidade do declarante)
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE ANTONINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Quinze de Novembro, 150 - Centro, Antonina - PR, 83370-000, inscrito no CNPJ nº 76022516/0001-07, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Exma Prefeita Municipal Sra. Rozane Maristela Benedeti Osaki, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do RG nº XXXXXXXXX SESP/PR e CPF sob nº XXXXXXXXXXX e a **empresa** _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede à Rua (Avenida) _____, nº __, _____, na cidade de _____, Estado do _____, telefone: (__)_____ e endereço eletrônico:_____, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr(a) _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº nos termos que rege a Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, e com base no edital supramencionado e anexos, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a "**Contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência."**

1.1 A descrição detalhada dos serviços, especificações técnicas, quantitativos e critérios de aceitação encontra-se detalhada no Termo de Referência (Anexo I).

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do CONTRATADO;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

2.1 O valor total da contratação é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme proposta final apresentada pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, e terá sua eficácia após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas, na forma do artigo 105 da Lei 14133/2021;

3.1.1. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.1.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.2. A empresa contratada deverá obter as informações técnicas para desenvolvimento dos serviços junto ao ente.

3.3. Para a execução de todos os serviços deverão ser seguidas as orientações descritas no item 5.1 do Termo de Referência;

3.4. A aprovação dos serviços não eximirá os autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;

3.5. A FISCALIZAÇÃO do Contrato reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos;

3.6. As inconsistências apontadas pelo(a) fiscal serão corrigidas pela contratada, a qualquer tempo, sem custos adicionais.

3.7. A execução dos serviços estará sujeita à aceitação da Secretaria solicitante, a qual caberá o direito de recusar, caso esteja em desacordo com o especificado.

CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os valores devidos pela Administração Pública Municipal serão pagos após liquidação formal e objetiva da compra, em até 30 (trinta) dias, obrigando-se a contratada a manter conta corrente e a fornecer o número desta conjuntamente com o documento fiscal e fatura correspondente, acompanhado dos documentos fiscais de regularidade perante a seguridade social (FEDERAL/FGTS).

6.2. Dos valores devidos, serão descontados os tributos incidentes na condição de responsável. As notas fiscais deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal solicitante, conforme constante na Nota de Empenho.

6.3. A contratada ficará obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica para pagamento do objeto desta licitação.

6.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente vinculado ao CNPJ da Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor encarregado do recebimento, e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

6.5. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Antonina/PR.

6.6. Caso haja documentos faltantes ou incorretos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

6.7. Para a devida liquidação, serão observadas as condições estabelecidas nas Instruções Normativas da Receita Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - EMPENHO GLOBAL DO CONTRATO

7.1 A execução financeira do presente contrato dependerá da prévia emissão de nota de empenho, nos termos do art. 60 da Lei nº 4.320/1964, que dispõe que “é vedada a realização de despesa sem prévio empenho”.

7.2 Para fins de cumprimento desta exigência, será adotado o empenho global, modalidade aplicável a despesas contratuais com execução continuada ou parcelada, conforme prática orçamentária vigente.

7.3 A nota de empenho deverá abranger o valor total pactuado no contrato, assegurando a existência de crédito orçamentário suficiente para a sua execução integral.

7.4 A ausência de empenho válido poderá ensejar a suspensão da execução contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da Administração, nos termos da legislação aplicável.

.

CLÁUSULA OITVA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços

praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.5 No caso de reajuste será aplicado o índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme exigência legal (art. 25 §7º).

8.1.5.1 Serão considerados para fins de aplicação dos ajustes quanto aos preços ofertados, o índice geral de preços IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no correspondente a anualidade do período de apresentação da proposta.

8.1.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA NONA - EVENTUAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 92 da Lei nº 14.133/21:

9.2. **DA POSSIBILIDADE DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**.

I - O reequilíbrio econômico financeiro poderá ocorrer nos casos e condições previstas no edital e anexos, desde que mediante solicitação do contratado.

II - O reajustamento poderá ocorrer, atendido ao disposto na Lei Federal n° 10.192 de 14.02.2001, anualmente a cada 12 (doze) meses, contados da data da entrega da proposta ou contados da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido, limitado nos dois casos, à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro que vier a substituí-lo, mediante solicitação do contratado.

9.2.1. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro e de reajustamento deverão ser solicitados pelo detentor do instrumento contratual, sob pena de preclusão, devendo ser protocolizados com encaminhamento ao secretário municipal de administração que se manifestará sobre a concordância ou discordância com o pedido e realizará os encaminhamentos necessários.

9.2.2. No caso de reequilíbrio econômico financeiro, deverão ser juntadas ao requerimento todas as razões fundamentadoras do pedido juntamente com toda a documentação comprobatória do desequilíbrio.

9.3. DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO QUANTITATIVA OU QUALITATIVA.

I) As alterações quantitativas ou qualitativas, de aumento ou supressão, deverão atender ao disposto previsto na legislação, Lei Federal 14.133/21. As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por "APOSTILA ou TERMO ADITIVO", que integrarão o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

9.4. DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

9.4.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.4.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O funcionário responsável pela fiscalização deste contrato deverá anotar em registro próprio e notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no decorrer da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção e solução, observando a legislação;

10.2. Os fiscais serão designados por Portaria pelo gestor contratual, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da entrega e/ou execução do objeto pretendido.

10.3. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.4. As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e com os tributos resultantes do cumprimento do contrato;

11.2. Agir segundo as diretrizes e princípios da Administração;

11.3. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e seus anexos, na sua proposta e nas cláusulas contratuais, assumindo de forma exclusiva todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

11.4. Os serviços prestados deverão possuir todas as características descritas nas especificações do objeto;

11.5. Comunicar a Secretaria Solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente à prestação do serviço;

11.6. Arcar com todas as despesas e providências que se fizerem necessárias, visando ao fornecimento dos serviços, não cabendo a secretaria solicitante quaisquer ônus;

11.7. Atender no prazo exato da execução dos serviços avençados no Contrato;

11.8 Informar a este município, através de documento endereçado ao Departamento de Licitação, qualquer mudança ocorrida em seu cadastro de pessoa jurídica, razão social, atividade econômica, etc.;

11.09. Executar o serviço fielmente conforme previsto nas especificações técnicas constantes do Termo de Referência;

11.10. Executar os serviços arcando com os custos dos mesmos até que sejam efetuados os pagamentos das parcelas, conforme cronograma físico-financeiro.

11.11. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;

11.12. Permitir e facilitar a inspeção da FISCALIZAÇÃO, inclusive prestar informações e esclarecimento quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes a execução do serviço;

11.13. Providenciar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART/ Registros de Responsabilidades Técnicas – RRT pertinentes à execução do serviço, conforme exigência das normas aplicáveis;

11.14. Fornecer a mão de obra, os materiais, os equipamentos, ferramentas, utensílios, insumos, transportes e tudo mais que for necessário para a perfeita execução dos serviços contratados;

11.15. Manter disponibilidade de efetivo suficiente para execução dos serviços e para reposição imediata, nos casos de faltas e impedimentos;

11.16. Comunicar, imediatamente, ao gestor do contrato qualquer anormalidade relativa à execução dos serviços bem como qualquer eventual necessidade de alteração, correção ou complementares;

11.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e providenciar aos pagamentos respectivos na época própria;

11.18. Apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a comprovação de pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias;

11.19. Informar a este município, através de documento endereçado ao Departamento de Licitação, qualquer mudança ocorrida em seu cadastro de pessoa jurídica, razão social, atividade econômica, etc.;

11.20. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, sobre o término dos serviços.

11.21. Perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados;

11.22. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida

comprovação;

11.23. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.24. Informar a este município, através de documento endereçado ao Departamento de Licitação, qualquer mudança ocorrida em seu cadastro de pessoa jurídica, razão social, atividade econômica, etc.;

11.25. Solicitar por escrito, ao CONTRATANTE, esclarecimentos acerca de quaisquer dúvidas referentes à execução do Contrato;

11.26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

11.27. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;

11.28. Prestar ao Fiscal do Contrato, as informações que forem solicitadas e relatar toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

11.29. Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE quaisquer erros ou incoerências verificadas nas especificações, não sendo, a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza ou a não execução dos serviços;

11.30. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.31. Não será permitida a terceirização dos serviços devendo o contrato ser executado pela CONTRATADA, em conformidade com o princípio de direito da pessoalidade do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Fazer cumprir o disposto no presente Termo de Referência e seus anexos e verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência e Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.2. Realizar, através de equipe técnica da Secretaria solicitante, o acompanhamento da execução do objeto por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios;

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

12.4. O funcionário responsável pela fiscalização deste Contrato deverá anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção e solução;

12.5. Informar à CONTRATADA o nome e telefone do gestor do Contrato e seu substituto, mantendo tais

dados atualizados; Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.6. Permitir o acesso dos colaboradores da CONTRATANTE;

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

12.8. Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação dos serviços);

12.9. Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados;

12.10. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:

12.10.1. Prestar todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

12.10.2. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, na forma prevista na lei 14.133/2021, sobre os serviços, diretamente ou por servidor designado, podendo, para isso, ordenar a imediata retirada do local, bem como da substituição de empregado da CONTRATADA que não possua qualidade técnica desejável, ou que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar a fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

12.10.3. Comunicar a CONTRATADA, tempo hábil, qualquer fato que acarrete interrupção na execução do contrato.

12.11. O funcionário responsável pela fiscalização deste Contrato deverá anotar em registro próprio e notificar a DETENTORA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no decorrer da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção e solução;

12.12. Fornecer à DETENTORA todos os esclarecimentos necessários para a execução do Contrato e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho do objeto contratado;

12.13. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

a) advertência;

b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d)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.

13.1.1 Advertência será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.2. Multa compensatória

13.2.1. Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

13.2.2. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.2.3. De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;

b) para aquele que não mantiver a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;

c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;

d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

13.2.4. De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato.

13.2.5. De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

13.3. Multa moratória:

13.3.1. Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;

b) descontado do valor da garantia prestada;

c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Finanças e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;

d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

13.4. Impedimento de licitar e contratar

13.4.1. Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações.

13.4.1.1. Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.4.1.2. Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.4.1.3. Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;

b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;

c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

13.4.1.4. Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

13.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

13.5.1. Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.
13.6.1. Entende-se como tratativas, o esforço desprendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS DE RESCISÃO

14.1. O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 em sua atual redação, combinado ao Título IV – Capítulo I da Lei Estadual 15.608/2007, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.
14.2. Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos do “caput” desta cláusula.
14.3. Fica este contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:
I - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
II - Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
14.4. A rescisão deste contrato poderá ser:
I - Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nesta minuta.
II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
III - Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.
14.5. Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.6. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.7. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal n° 14.133/21.

14.8. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar Federal n.º 101/00, Lei Estadual 15.608/2007, Lei Municipal 081/2023, Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO

18.1. É parte integrante deste contrato a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA ao Processo Administrativo com base no Pregão Eletrônico e Termo de Referência que o precedeu.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EMPENHO GLOBAL DO CONTRATO

9.1 A execução financeira do presente contrato dependerá da prévia emissão de nota de empenho, nos termos do art. 60 da Lei nº 4.320/1964, que dispõe que “é vedada a realização de despesa sem prévio empenho”.

9.2 Para fins de cumprimento desta exigência, será adotado o empenho global, modalidade aplicável a

despesas contratuais com execução continuada ou parcelada, conforme prática orçamentária vigente.

7.3 A nota de empenho deverá abranger o valor total pactuado no contrato, assegurando a existência de crédito orçamentário suficiente para a sua execução integral.

7.4 A ausência de empenho válido poderá ensejar a suspensão da execução contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da Administração, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

19.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Antonina, 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.

19.2. Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias em igual teor a fim de que produza seus efeitos legais.

Antonina, __ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE ANTONINA
ROZANE MARISTELA BENEDETTI OSAKI
PREFEITA

_____
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX

CONTRATADA - RAZÃO SOCIAL
Nome Representante Legal:
CPF: