EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2026
PROCESSO N°. 225/2026

LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS, COM COTA PRINCIPAL E COM RESERVA DE COTA PARA MEI/ME/EPP, EM ATENDIMENTO AO ART. 48 INCISOS I E III DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 76.105.600/0001-86, sediada à Praça Bento Munhoz da Rocha, nº. 30, no bairro Centro, na cidade de Campina Grande do Sul, no Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Luiz Carlos Assunção**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em observância às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 1.949/2023 e demais regulamentos, por intermédio de um dos Agentes de Contratação designados pela **Portaria n.º 604/2026**, publicada no Diário Oficial do Município em 12 de maio de 2026, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Dúvidas, entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 ou pelo e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

MODALIDADE LICITATÓRIA:	PREGÃO ELETRÔNICO
NATUREZA DO PROCEDIMENTO:	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TIPO DO JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
FORMA DA APURAÇÃO:	POR LOTE
TIPO DO OBJETO:	COMPRAS E SERVIÇOS
LOCAL DA SESSÃO ELETRÔNICA:	Compras BR - https://comprasbr.com.br
DATA DA REALIZAÇÃO:	04/12/2026
HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA:	09:00 HORAS
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:	R$682.136,00 (seiscentos e oitenta e dois mil e cento e trinta e seis reais).
OBJETO: AQUISIÇÃO DE BERÇOS, MATERIAIS DE CAMA MESA E BANHO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será realizado **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: **https://comprasbr.com.br – Compras BR**.
1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
1.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. A sessão de julgamento eletrônica da licitação será realizada no endereço eletrônico https://comprasbr.com.br, iniciando-se na data e horário informados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Agente de Contratação, designado no sistema e nos autos do processo em epígrafe.
1.5. Qualquer cidadão poderá ter acesso ao edital da licitação e seus anexos, acompanhar eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, acompanhar a sessão de julgamento da licitação, ter acesso a ata da sessão da licitação, quando finalizada e acessar demais documentos e informações pelo site da plataforma eletrônica **Compras BR: https://comprasbr.com.br**.
1.6. O edital da licitação e seus anexos, eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, a ata da sessão da licitação, quando finalizada e demais documentos e informações, também poderão ser obtidos através do **Portal de Transparência do Município de Campina Grande do Sul** no site https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar do certame todos os interessados** do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, **EXCETO NOS LOTES EXCLUSIVOS, os quais são restritos às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e grupos favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº. 5.764/1971.**

2.1.1. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, observando o seguinte:

a) **LOTES EXCLUSIVOS** para ME, EPP, MEI e grupos favorecidos – com valores de até R$ 80.000,00;

b) **LOTES COM RESERVA DE COTA** para ME, EPP, MEI e grupos favorecidos – correspondente em até 25% das quantidades totais do objeto, sem prejuízo da sua participação na cota principal;

c) **COTA PRINCIPAL** – correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de todos os interessados.

2.1.2. **Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes.**

2.1.3. **Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.**

2.2. A licitante MEI/ME/EPP e grupos favorecidos deverão declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, a fim de se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
2.4. **Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao item/grupo cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte**.
2.5. O licitante que participar da licitação e não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades criminais e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.
2.6. Poderão participar da licitação empresas reunidas em consórcio, desde que atenda ao item 2.1., de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto, devendo ser observadas as seguintes exigências:

2.6.1 A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.
2.6.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;
2.6.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir;
2.6.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

a) Designação do Consórcio e sua composição;
b) Finalidade do Consórcio;
c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;
f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;
g) Designação do representante legal do consórcio;
h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c", supra;
i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;
j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

2.6.5. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

2.7. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica **Compras BR - https://comprasbr.com.br**.

2.7.1. O uso da senha de acesso na plataforma eletrônica **Compras BR** é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao Município de Campina Grande do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.7.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica **Compras BR**, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas de preços, lances e documentos de habilitação.

2.7.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma eletrônica **Compras BR**, poderá ser esclarecida diretamente no site https://comprasbr.com.br/ ou pelo telefone (67) 3303-2740.

2.8. **Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21)**:

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

2.8.2. 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;

2.8.3. 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;

2.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento 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;

2.8.5. 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;

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

2.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

2.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação 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;

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

2.8.10. 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.

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

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

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

2.9.2. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

2.10. **Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo seu acompanhamento** no Compras BR: https://comprasbr.com.br/ e no Portal de Transparência da Prefeitura: www.campinagrandedosul.pr.gov.br, locais em que serão divulgadas as eventuais republicações, retificações de edital, respostas a questionamentos, impugnações ou quaisquer outras ocorrências.

2.11. 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.

2.12. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DAS DECLARAÇÕES

3.1. O licitante deverá preencher, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema **Compras BR - https://comprasbr.com.br/**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de preenchimento.

3.2. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campina Grande do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
3.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema **Compras BR** que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.
3.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
3.6. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.
3.7. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário de abertura estabelecido.
3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração (chat) ou de sua desconexão.
3.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá assinalar todas as declarações disponíveis no sistema **Compras BR**, sendo elas:

- **Declaro** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- **Declaro** que minha proposta econômica 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 da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

3.11. Ainda, no cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante **deverá** assinalar **"NÃO"** no caso em que tenha ultrapassado o limite de faturamento estabelecido em Lei ou assinalar **"SIM"** no caso em que se declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do **tratamento favorecido às empresas enquadradas como ME/EPP**, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

3.11.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação do campo "**NÃO**" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote.

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

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.13. A **falsidade de declaração prestada** objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, **caracterizará o crime** de que trata o art. 299 do **Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa.
3.14. O **licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento** da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública,** sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal n.º 8.538/2015.
3.15. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (art. 12 inciso III da Lei Federal nº. 14.133/21).

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta inicial de preços no sistema **Compras BR**, informando em todos os campos disponíveis no sistema o valor unitário, valor total do item/grupo, valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

4.1.1. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da licitação, sob pena de desclassificação de sua proposta.

4.1.2. O licitante **poderá**, no momento do preenchimento de sua proposta, anexar antecipadamente os seus documentos de habilitação, os quais só poderão ser acessados após o término da fase competitiva da licitação e, caso seja declarado vencedor, terá também a possibilidade de apresenta-los no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, na fase de habilitação.

4.2. Ao preencher sua proposta no sistema eletrônico **Compras BR**, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto estabelecido no Edital, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Termo de Referência - TR e seus anexos.
4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.
4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.7. 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.
4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital, 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.
4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
4.10. Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso do público, após o encerramento do envio de lances.
4.11. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no chat ou de sua desconexão.
4.12. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.
4.13. A proponente deverá indicar nos documentos de proposta e/ou na habilitação a serem apresentados, os meios de contato **(endereço, telefones, e-mail, whatsapp e etc.)** para comunicação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, por meio do sistema **Compras BR - https://comprasbr.com.br/**, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.
5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente e antecipadamente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
5.3. O sistema **Compras BR** disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico (**Compras BR**), sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital.
5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **será definido de forma individual por lote/item no sistema eletrônico Compras BR**.
5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
5.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
5.10.2. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a fase de lances será encerrada automaticamente.
5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico **Compras BR** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.14. Caso haja desconexão do sistema **Compras BR** para o Agente de Contratação, a mesma analisará as circunstâncias como o tempo em que o sistema estará inoperante e demais condições operacionais e caso identifique que o andamento da sessão pública está sendo prejudicada, suspenderá a sessão de julgamento e comunicará aos licitantes participantes, quando for retomada a conexão, da nova data e horário de reabertura.
5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
5.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.16.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
5.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
5.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.16.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso

de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

5.16.2.2. Empresas brasileiras.

5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

5.16.3. Não sendo possível, ainda, a aplicação de todos os critérios de desempates acima, será realizado sorteio em sessão pública presencial entre os licitantes empatados a ser agendada pelo Agente de Contratação.

5.16.3.1. A sessão pública presencial do sorteio será gravada em áudio e vídeo e o link para acesso à gravação será informado na ata da sessão.

5.16.3.2. O Agente de Contratação conduzirá o sorteio com as seguintes sequências de procedimentos:

I – os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização;

II – antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;

III – os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos licitantes;

IV – os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;

V – após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão;

VI – os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;

VII – a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no link informando na ata da sessão do sorteio.

5.17. 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 Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1. 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.

5.17.2. A **negociação será realizada por meio do sistema (chat)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes em campo próprio do sistema **Compras BR** (Valor Negociado).

5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

5.19. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.20. As ofertas são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.21. Após o encerramento da fase de lances e negociação, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.21.1. Os valores ofertados e/ou negociados registrados no sistema eletrônico serão considerados como valores finais, não havendo necessidade de apresentação de propostas

ajustadas, **exceto nos casos em que o Pregoeiro decidir realizar diligências quanto as especificações, marcas, modelos, garantia, prazos e demais condições da proposta ou nos casos de ajustes de valores unitários e totais, por conta de eventual forma de apuração "Global" ou "Global por Lote", momento no qual será concedido prazo razoável ao licitante vencedor para apresentação da proposta ajustada.**

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO

6.1. O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital.
6.2. Será verificado a existência de sanção que impeça a participação do licitante no certame ou a sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: **i) Tribunal de Contas da União – TCU** – no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica); **ii) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR** - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar).

6.2.1. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar **se restringem expressamente ao ente federativo que aplicou a penalidade** (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **abrange o âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (art. 156, IV e § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. O Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o Edital e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
6.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências **(cópias de Notas Fiscais, Notas de Empenho, Planilha de Composição de Custos e outros documentos hábeis)** para aferir a exequibilidade da proposta vencedora e/ou exigir que o licitante vencedor apresente **DECLARAÇÃO**, por meio do sistema eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br) ou por e-mail (licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), declarando que:

a) O custo do objeto ofertado não ultrapassa o valor da proposta final;
b) Os custos de oportunidade são capazes de justificar o vulto da oferta;
c) O valor final ofertado é exequível.

6.6. Para fins de análise da proposta vencedora quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o Pregoeiro poderá realizar diligências com a Secretaria Municipal requisitante.
6.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;
6.7.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
6.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
6.7.5. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
7.1.2. O Agente de Contratação concederá ao licitante vencedor o prazo de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos**, para apresentação dos seus documentos de habilitação e/ou complementação, podendo tal prazo ser alargado.

7.1.3. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos de habilitação pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos arquivos para o e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, sendo os arquivos disponibilizados no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br) para os demais licitantes interessados acessarem.

7.1.4. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante mais bem classificado deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.1.5. Em caso de não envio dos documentos de habilitação no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **inabilitada** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.

7.2.2. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

7.2.2.1. Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável.

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

7.2.4. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias da data de sua apresentação.

7.2.5. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento, expedido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias da data de sua apresentação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade diverso.

7.3**. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** deverão estar válidas na data de sua apresentação e ser da respectiva sede da pessoa jurídica, os seguintes documentos:

7.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.3.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

7.3.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA consistirá em:

7.4.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial do interessado, em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias** da apresentação do pedido de credenciamento, se outro prazo não constar do documento.

7.4.1.1. **Emitir o documento no Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica**, **por exemplo**: Empresas sediadas em Curitiba ou Região Metropolitana, solicitar a certidão no Ofício 1º Distribuidor de Curitiba no endereço eletrônico: http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/.

7.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprove:

7.4.2.1. Possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação; ou **alternativamente**

7.4.2.2. Que a licitante apresente declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento de todos os índices contábeis conforme abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula: $LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula: $SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula: $LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

7.4.2.3. O enquadramento, que no caso da Microempresa (ME), aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e no caso da Empresa de Pequeno Porte (EPP), aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

7.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**. (§ 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4.4. No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, **limitar-se-ão ao último exercício** para apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

7.4.5. Em atendimento ao artigo 1.078 do Código Civil, ocorrendo a sessão de abertura dos documentos de habilitação a partir de **01 de maio**, as empresas que não optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão, obrigatoriamente, apresentar o Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4.6. Em atendimento às Instruções Normativas da Receita Federal, as empresas que **optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD)**, deverão seguir a data limite definida pela IN vigente para entrega do Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4.7. Além de assinalar todas as declarações disponíveis no sistema eletrônico de julgamento, o licitante deverá apresentar o **Anexo IV – Declaração Unificada**.

7.6. **Em caso de não envio dos documentos de habilitação** no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **INABILITADA** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.7. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo específico do sistema **Compras BR**, para:

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

7.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

7.7.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

7.7.4. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, devendo, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

7.8. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

7.7.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.7.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

7.9. **Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.**

7.10. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

7.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.10.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação.

7.10.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.11. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a **90 (noventa) dias corridos**.

7.11.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para classificação e habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

7.13. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.

7.14. Os documentos de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) e habilitado(s), ficarão disponíveis para acesso público no sistema eletrônico **Compras BR** e no **Portal de Transparência** do Município de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).

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

7.15.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.16. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

7.16.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

7.16.2. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Departamento de Compras, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha, 30, Centro, Campina Grande do Sul, Paraná, CEP: 83.430-000, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

7.17. O não atendimento das exigências deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas, análise de amostras e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema **Compras BR**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema **Compras BR - https://comprasbr.com.br/**, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.

8.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 8.1 deverá apresentar, **em momento único**, as **razões recursais**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

8.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as **contrarrazões**, também via sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação das razões recursais.

8.1.4. Se por alguma razão técnica os licitantes não conseguirem apresentar as razões recursais e as contrarrazões por meio do sistema eletrônico **Compras BR**, os mesmos poderão apresenta-las por e-mail (licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), dentro do prazo concedido no sistema, sendo o documento disponibilizado para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

8.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório digitalizado na íntegra.

8.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

8.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico Compras BR durante o julgamento do processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.

8.6. Após a fase de recursos, o Pregoeiro abrirá o campo de aderência de preços, permitindo que os demais licitantes, independentemente de sua classificação original, manifestem interesse em praticar o valor ofertado pelo primeiro colocado. Caso não haja manifestação de aderência por parte dos licitantes no prazo sistêmico estabelecido, e na ocorrência de eventual rescisão contratual posterior, a Administração convocará os remanescentes para formação do cadastro reserva obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação final do certame, conforme condições estabelecidas no Art. 90 da lei 14.133/2021.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

9.2. Compete ao Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

9.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

9.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico **Compras BR - https://comprasbr.com.br/** e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).

9.6. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivado pelo Agente de Contratação ou Secretaria requisitante.

9.6.1. A concessão de efeito suspensivo poderá ser concedida em virtude da necessidade de análise técnica por parte da Secretaria Requisitante e/ou Assessoria Jurídica, o que poderá demandar mais tempo na resposta.

9.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a seu ver a teriam viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das propostas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul convocará a licitante vencedora por e-mail para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** de sua convocação.

11.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil ou Assinatura Eletrônica do GOV.BR.

11.2. Em caso de recusa, impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata ou executar o objeto, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, se houver registro de cadastro de reserva no sistema, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

11.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

11.3. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

11.5. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste Pregão Eletrônico será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua expedição.

11.6. **Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da** Ata de Registro de Preços **por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos**.

11.6.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

11.7. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

11.8. **Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação**.

11.9. A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

11.10. **Durante a vigência da** Ata de Registro de Preços**, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023**.

11.10.1. Mesmo comprovada a ocorrência, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

11.11. Os preços das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser **reajustados após 12 (doze) meses** contados da data de celebração, observada a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

12.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 12.1.

12.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

12.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico **Compras BR - https://comprasbr.com.br/** implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo licitatório por parte da licitante.
13.2. Em qualquer fase do processo licitatório, o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
13.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.
13.4. As decisões do Agente de Contratação serão fundamentadas e registradas no sistema eletrônico para o acompanhamento em tempo real por todos os participantes e cidadãos.
13.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do processo licitatório serão resolvidos pelo Agente de Contratação.
13.6. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no sistema eletrônico **Compras BR - https://comprasbr.com.br/**.
13.7. O Edital, propostas, documentos de habilitação, ata da sessão e demais informações e documentos também poderão ser consultados no Portal de Transparência do Município - https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes.
13.8. O processo licitatório digitalizado na íntegra ficará disponível, em tempo hábil, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul no endereço eletrônico https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes.

13.8.1. Para acesso ao processo digitalizado na íntegra, selecione a opção “Licitações”, escolha o processo licitatório e clique na aba **“Edital/Documentos”** ou **“Mídias”**.

13.9. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: **(41) 3162-7000 – 7020 – 7013** ou apresentar e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.
13.10. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico Compras BR, inclusive mensagens via “chat”, sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida ou de sua desconexão.
13.13. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Campina Grande do Sul - Paraná, com exclusão de qualquer outro.

15. ANEXOS DO EDITAL

15.1. Considerando que o planejamento da contratação tem início a partir da identificação de uma necessidade ou de um problema da Administração, a ser evidenciado no documento da fase de planejamento denominado “**Estudo Técnico Preliminar – ETP**”, o qual define, obrigatoriamente: *“A descrição da necessidade da contratação”, “Estimativas das quantidades para a contratação”, “Estimativa do valor da contratação”, “Justificativas para o parcelamento ou não da contratação” e o “Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina”*, além de outras definições de forma facultativa e, haja vista que tal documento, ao ser incluído como anexo no presente Edital, poderia conflitar com os tópicos constantes no documento Termo de Referência – TR, gerando contradições e informações discordantes entre si e, em atendimento ao **Acordão nº 2273/2024–Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU e à Lei Federal nº 14.133/21**, esclarecemos que o documento Estudo Técnico Preliminar – ETP, por mais que não esteja anexado no presente Edital, poderá ser acessado no Portal de Transparência do Município (www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes), Sistema Eletrônico de Julgamento Compras BR (www.comprasbr.com.br) e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br/pncp/).
15.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.2.1. **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**, a proposta inicial deverá ser preenchida, obrigatoriamente, de forma eletrônica no sistema eletrônico Compras BR e anexada, facultativamente, no sistema, conforme modelo.
15.2.1.1. **ANEXO I.I. – DESCRITIVO DOS ITENS**, somente para conhecimento dos licitantes.
15.2.3. **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA (EDUCAÇÃO)**, somente para conhecimento dos licitantes.
15.2.5. **ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, somente para conhecimento dos licitantes.
15.2.6. **ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA**, a ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

Campina Grande do Sul, 04 de novembro de 2026.

Silmara Aparecida Giacomitti Belo
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 112/2026

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

Pregão Eletrônico nº.	112/2026
Objeto da licitação:	AQUISIÇÃO DE BERÇOS, MATERIAIS DE CAMA MESA E BANHO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Total da Proposta	R$ 682.136,00 (seiscentos e oitenta e dois mil e cento e trinta e seis reais).
Prazo de validade da proposta:	180 (cento e oitenta) dias
Prazo de entrega/execução	20 (vinte) dias contados do recebimento da nota de empenho.
Local da entrega/execução	Almoxarifado Central: Rua Antônio Meirelles Sobrinho, S/N – Centro - Campina Grande do Sul – PR (Anexo a arena coberta) horário de entrega: segunda-feira a sexta-feira das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Representante:	
Telefone:	
E-mail:	

PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS

Lote	Item	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R$)	Valor Máximo Total R$
1	1	**AMPLA CONCORRÊNCIA**	COLCHÃO DE SOLTEIRO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	150	420,50	63.075,00
2	1	**COTA RESERVADA ME, EPP, MEI**	COLCHÃO DE SOLTEIRO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	50	420,50	21.025,00
3	1	**AMPLA CONCORRÊNCIA**	COLCHÃO DE CASAL, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	150	559,04	83.856,00

Lote	Item	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R$)	Valor Máximo Total R$
4	1	COTA RESERVADA ME, EPP, MEI	COLCHÃO DE CASAL, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	50	559,04	27.952,00
5	1	AMPLA CONCORRÊNCIA	CAPA PARA COLCHONETE ESCOLAR INFANTIL, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, CONFECCIONADA EM MATERIAL ADEQUADO AO USO INFANTIL, COMPATÍVEL COM COLCHONETE DE 1,30M x 0,60 x 0,10 m, ADMITIDA TOLERÂNCIA de ±5%. DEVERÁ POSSUIR COSTURAS REFORÇADAS, ACABAMENTO RESISTENTE E SISTEMA DE FECHAMENTO ADEQUADO, PERMITINDO A RETIRADA DE HIGIENIZAÇÃO. PRODUTO NOVO, SEM RASGOS, FUROS, MANCHAS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	UN	1.125	69,00	77.625,00
6	1	COTA RESERVADA ME, EPP, MEI	CAPA PARA COLCHONETE ESCOLAR INFANTIL, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, CONFECCIONADA EM MATERIAL ADEQUADO AO USO INFANTIL, COMPATÍVEL COM COLCHONETE DE 1,30M x 0,60 x 0,10 m, ADMITIDA TOLERÂNCIA de ±5%. DEVERÁ POSSUIR COSTURAS REFORÇADAS, ACABAMENTO RESISTENTE E SISTEMA DE FECHAMENTO ADEQUADO, PERMITINDO A RETIRADA DE HIGIENIZAÇÃO. PRODUTO NOVO, SEM RASGOS, FUROS, MANCHAS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	UN	375	69,00	25.875,00
7	1	AMPLA CONCORRÊNCIA	COLCHONETE, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	1.125	149,00	167.625,00
8	1	COTA RESERVADA ME, EPP, MEI	COLCHONETE, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	375	149,00	55.875,00
9	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	COLCHÃO PARA BERÇO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	100	176,94	17.694,00

Lote	Item	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R$)	Valor Máximo Total R$
10	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	BERÇO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	100	395,99	39.599,00
11	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TRAVESSEIRO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	100	46,41	4.641,00
12	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TRAVESSEIRO INFANTIL PARA BEBÊ, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	50	42,90	2.145,00
13	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	KIT PARA BERÇO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	KIT	150	50,50	7.575,00
14	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	FRONHA, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	200	19,80	3.960,00
15	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	LENÇOL COM ELÁSTICO, SOLTEIRO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	100	56,49	5.649,00
16	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	LENÇOL COM ELÁSTICO, CASAL, CONFORME DESCRITIVO ANEXO.	PÇ	100	69,90	6.990,00
17	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO, COM TRAMA FECHADA E REFORÇADA, MEDINDO APROX. 1,25x0,60M; MACIA, ALTA ABSORÇÃO E DE BOA QUALIDADE.	PÇ	700	83,05	58.135,00
18	1	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODAO C/ TRAMA FECHADA E REFORÇADA, MEDINDO APROX. 0,50x 0,80M; MACIA, ALTA ABSORÇÃO E DE BOA QUALIDADE.	PÇ	500	25,68	12.840,00

OBSERVAÇÕES:

➢ A licitante deverá cadastrar sua proposta inicial, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico Compras BR (www.comprasbr.com.br).

➢ Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

➢ A proposta inicial impressa, poderá, ser anexada no sistema Compras BR (www.comprasbr.com.br), em modelo próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo as informações conforme Anexo I – Modelo de Proposta.

➢ O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor, após o encerramento da disputa de lances, a apresentação da proposta ajustada.

➢ O licitante deverá atender todas as condições contidas no Anexo I, como: prazos de entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e as demais

condições e obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do instrumento contratual.

➢ Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXX de 2026.

_____

Representante legal
Razão Social Empresa
CNPJ

ANEXO I.I.
DESCRITIVO DOS ITENS

COLCHÃO DE SOLTEIRO - Tamanho mínimo 88x188x14cm, densidade D33 100% espuma, suporte de peso de no mínimo 100 kg. Garantia de 12 meses. Certificado de qualidade. ISO 9001.
COLCHÃO DE CASAL – Tamanho mínimo 138x188 x18, densidade D33 100% espuma, suporte de peso de no mínimo 100 kg de cada lado. Garantia de 12 meses. Certificado de qualidade. ISO 9001.
CAPA PARA COLCHONETE INFANTIL confeccionado em **espuma de poliuretano com densidade mínima D20**, medindo aproximadamente **1,30 m x 0,60 m x 0,10 m**, com tolerância de ±5%. Revestimento em material **impermeável, lavável, resistente e de fácil higienização**, tipo corino ou equivalente/superior, com acabamento em viés e ilhós, costuras resistentes e superfície uniforme. Produto novo, sem rasgos, furos, deformações ou defeitos de fabricação.
COLCHONETE confeccionado em **espuma de poliuretano com densidade mínima D20**, medindo aproximadamente **1,30 m x 0,60 m x 0,10 m**, com tolerância de ±5%. Revestimento em material **impermeável, lavável, resistente e de fácil higienização**, tipo corino ou equivalente/superior, com acabamento em viés e ilhós, costuras resistentes e superfície uniforme. Produto novo, sem rasgos, furos, deformações ou defeitos de fabricação.
COLCHÃO PARA BERÇO, Colchão para berço infantil, com dimensões mínimas de **1,30 m x 0,60 m x 0,10 m**, confeccionado em espuma adequada ao uso infantil e **100% revestido em material impermeável, lavável e resistente**, tipo napa ou equivalente/superior, na cor azul. Revestimento com características **antialérgica, antiácaro e antifúngica**, com sistema de ventilação/respiro lateral e zíper para facilitar a higienização. Deverá atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, possuir **certificação/registro do INMETRO quando exigível**, e garantia mínima de **12 meses** contra defeitos de fabricação. Produto novo, sem deformações, rasgos ou defeitos.
BERÇO COM GRADES em 100% MDF, estrutura em **MDF**, na cor branca acetinada, com acabamento e pintura **atóxica**. Dimensões aproximadas de **1,30 m de comprimento x 0,60 m de largura**, com grades fixas, cantos e bordas arredondados, estrado com regulagem de altura e sarrafos devidamente fixados. Altura das grades de aproximadamente **60 cm a partir do estrado**, devendo o produto atender integralmente às **normas técnicas ABNT e regulamentações do INMETRO aplicáveis a berços infantis**. Produto novo, resistente, estável e livre de defeitos. Montado.
TRAVESSEIRO medindo 70x50cm siliconado. Composição: - Capa: 100% poliéster - microfibra peletizada. - Enchimento: 100% poliéster 400g de silicone; - Não exala odores, antialérgico, com enchimento antimofo.
TRAVESSEIRO INFANTIL PARA BEBÊ, anti-sufocante, antialérgico, lavável, espuma 100% poliuretano, produto não perecível. Dimensões aproximada de 0,30x0,21. Tecido 100% algodão.
KIT PARA BERÇO INFANTIL, compatível com berço padrão americano e berço padrão convencional, contendo **03 peças: 01 lençol de aproximadamente 90 x 150 cm; 01 lençol com elástico de aproximadamente 90 x 150 cm; e 01 fronha de aproximadamente 30 x 40 cm**. Confeccionado em **100% algodão**, tecido macio, resistente e adequado ao uso infantil, com características **antiácaro, antialérgica e antifúngica**. Cores infantis, acabamento reforçado e resistente a lavagens frequentes. Produto novo, sem manchas, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação.
FRONHA, adulto, cor branca, tamanho aproximado: 0,50x0,70x0,08cm, 100% Algodão.
LENÇOL COM ELÁSTICO, **SOLTEIRO,** em tecido 100% Algodão, na cor branca, com acabamento nas bordas, os cantos com elástico para aderência ao colchão; para uso em colchão com medidas aproximadas de no mínimo 88x188x14cm, densidade D33.
LENÇOL COM ELÁSTICO, CASAL, em tecido 100% Algodão, na cor branca, com acabamento nas bordas, os cantos com elástico para aderência ao colchão; para uso em colchão com medidas de no mínimo 138x188 x18, densidade D33.
TOALHA DE BANHO felpuda, lisa, na cor branca, confeccionada em **100% algodão**, dimensões aproximadas de **70 x 140 cm**, com acabamento reforçado nas bordas, tecido macio, absorvente,

resistente e adequado ao uso infantil e à lavagem frequente. Produto novo, sem manchas, falhas, rasgos ou defeitos de fabricação.
TOALHA DE ROSTO felpuda, lisa, na cor branca, confeccionada em **100% algodão**, com gramatura mínima de **380 g/m²**, dimensões aproximadas de **48 x 70 cm**, com acabamento reforçado nas bordas, tecido macio, absorvente, resistente e adequado ao uso infantil e à lavagem frequente. Produto novo, sem manchas, falhas, rasgos ou defeitos de fabricação.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA POR MEIO DE CONTRATO COM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CAMA E BANHO PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEUS EQUIPAMENTOS.,** nos termos da tabela do pedido de compra nº. **7502/2026.**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra** como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura da Ata/Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.1. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

Obrigações das partes

4.5. Da CONTRATADA

4.5.1. Abster-se de subcontratar o objeto da presente contratação;

4.5.2. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF durante toda a vigência da ata/contrato;

4.5.3. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.5.4. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;

4.5.5. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.5.6. Fornecer produtos novos, sem uso anterior, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

4.5.7. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.5.8. Entregar o produto em embalagem original, devidamente acondicionada, quando aplicável, **devendo promover a substituição**, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, quando:**

4.5.8.1. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta apresentada;

4.5.8.2. Apresentar defeitos de fabricação, avarias, danos decorrentes do transporte ou qualquer inconformidade que comprometa sua utilização;

4.5.8.3. Apresentar embalagem danificada que comprometa a integridade do produto;

4.5.8.4. Estiver em desacordo com as normas técnicas ou requisitos obrigatórios aplicáveis ao respectivo item.

4.5.9. Os produtos fornecidos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao respectivo item, inclusive certificações compulsórias exigidas pelos órgãos competentes, quando houver.

4.5.10. Quando aplicável, os berços deverão atender integralmente aos requisitos de segurança previstos na legislação e normas técnicas vigentes.

4.5.11. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, transportadores, representantes ou quaisquer terceiros;

4.5.12. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

4.5.13. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

4.5.14. Assumir integral responsabilidade pelos custos de transporte, frete, carga, descarga, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos produtos;

4.5.15. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - Paraná;

4.5.16. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

4.5.17. Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.6. Da CONTRATANTE

4.6.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.6.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

4.6.4. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

4.6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de fiscal e gestor designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

4.6.6. Efetuar o pagamento à contratada nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;

4.6.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento dos produtos ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

5.2. **O prazo para entrega dos produtos será de até 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração.

5.3. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões do atraso antes do vencimento do prazo inicialmente fixado, para análise da Administração, podendo ser aceito pedido de prorrogação devidamente justificado, desde que não decorra de fato imputável à contratada.

5.4. **Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, atualmente localizado na Rua Antônio Meirelles Sobrinho, s/nº, Anexo Arena Coberta, Jardim da Colina, Campina Grande do Sul/PR, ou em outro local previamente informado pela Administração.**

5.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, observando-se as recomendações do fabricante e as características de cada item.

5.6. Todos os custos decorrentes de transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais despesas necessárias à entrega correrão por conta da contratada.

5.7. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação das condições aparentes dos produtos.

5.8. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência das especificações técnicas e quantitativas dos produtos entregues, bem como da verificação de sua conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

5.9. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidade com as especificações exigidas ou qualquer condição que comprometa sua utilização serão recusados, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

Garantia dos Produtos

5.10. Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observadas as garantias legais previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11. Durante o período de garantia legal, a contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou inconformidades decorrentes de fabricação, observado prazo razoável estabelecido pela Administração.

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, de 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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.6.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais normas contidas na **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**.

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias uteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. O recebimento definitivo não implica aceitação definitiva dos produtos, permanecendo a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor e da legislação aplicável.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, garantia e perfeita execução do objeto fornecido, nem por eventuais vícios ou defeitos constatados posteriormente.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **20 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou

circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e/ou nos sites pertinentes, para:

7.13.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas no Tribunal de Contas da União – TCU – pelo site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - pelo site http://www1.tce.pr.gov.br (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou em outro canal, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF e/ou nos canais pertinentes.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **28 (vinte e oito) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº

123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade **Pregão**, em sua **forma eletrônica**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Habilitação jurídica

8.3. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica conforme exigido no Edital da licitação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista conforme exigido no Edital da licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à qualificação econômico-financeira conforme exigido no Edital da licitação.

Exigências de habilitação complementar

8.6. Não será exigida documentação complementar.

Qualificação Técnica

8.7. Não será exigida documentação de qualificação técnica.

Cooperativas

8.8. Será admitida a participação de cooperativas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 289.994,25 (Duzentos E oitenta e nove mil, novecentos e noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos),** conforme custos unitários preliminares apresentados na tabela abaixo.

PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CAMA, MESA E BANHO

ITEM	QTD	ITEM	VALOR REFERENCIA PREGÃO XX/2025	ORÇAMENTO 01 BANCO DE PREÇOS	ORÇAMENTO 02 MAGALU	ORÇAMENTO 03 MUNICIPIO DE MIRAÍ - MG	ORÇAMENTO 04 MUNICIPIO DE IPORÃ -	ORÇAMENTO 05 MUNICIPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU -	ORÇAMENTO 06 MUNICIPIO DE IBOA VISTA DA APARECIDA -	ORÇAMENTO 07 MUNICIPIO BACARENA-	ORÇAMENTO 08 MUNICIPIO DE PITANGA-	ORÇAMENTO 09 MUNICIPIO DE GARANHUNS-	ORÇAMENTO 10 MUNICIPIO DE SAPUCAIA-	ORÇAMENTO 11 MUNICIPIO DE MANTEZUMA-	VALOR MÉDIA	PREÇO ESTIMADO TOTAL
1	200	**COLCHÃO SOLTEIRO - Tamanho** mínimo 88x188x14cm, densidade D33 100% espuma, suporte de peso de no mínimo 100 kg. Garantia de 12 meses. Certificado de qualidade. ISO 9001.	R$ 408,06	R$ 431,00	R$ 433,22	R$ 410,00	R$ 524,15								**R$ 449,59**	**R$ 89.918,50**
2	200	**COLCHÃO DE CASAL** – Tamanho mínimo 138x188 x18, densidade D33 100% espuma, suporte de peso de no mínimo 100 kg de cada lado. Garantia de 12 meses. Certificado de qualidade. ISO 9001.	R$ 537,05	R$ 565,99	R$ 611,00						R$ 559,04				**R$ 578,68**	**R$ 115.735,33**
3	50	**COLCHÃO PARA BERÇO**, 100% revestido em napa azul impermeável medida mínima 1,30mX0,60mX0,10m - Tecido antiácaro, antialérgico e antifungo. - Garantia de um ano conforme certificado INMETRO respiro lateral e zíper que ajuda na oxigenação, inibindo a proliferação de fungos e mofos.	R$ 153,66	R$ 173,89	R$ 156,57		R$ 196,95								**R$ 175,80**	**R$ 8.790,17**
4	50	**BERÇO COM GRADES** em 100% MDF, cor branca acetinada, pintura atóxica, grade fixa, cantos e bordas arredondados, sarrafos dos estrados fixados com bucha de aço, estrado com regulagem de altura, tamanho 130cm de comprimento x 60 cm de largura; altura final das grades deverá possuir 60cm a partir do estrado, tudo conforme a norma ABNT NBR 15.860 e com selo de qualidade do inmetro. Montado.	R$ 392,12	R$ 410,50	R$ 439,99					R$ 442,33					**R$ 430,94**	**R$ 21.547,00**
5	100	**TRAVESSEIRO** medindo 70x50cm siliconado. Composição: Capa: 100% poliéster - microfibra peletizada. - Enchimento: 100% poliéster 400g de silicone; - Não exala odores, antialérgico, com enchimento antimofo.	R$ 41,79	R$ 42,51	R$ 46,41	R$ 47,00				R$ 442,33					**R$ 144,56**	**R$ 14.456,25**
6	50	**TRAVESSEIRO INFANTIL PARA BEBÊ**, anti-sufocante, antialérgico, lavável, espuma 100% poliuretano, produto não perecível. Dimensões aproximada de 0,30x0,21. Tecido 100% algodão.	R$ 41,80	R$ 42,90	R$ 50,00							R$ 66,00			**R$ 52,97**	**R$ 2.648,33**
7	50	**KIT PARA BERÇO**, padrão americano e também para berços padrão normal, Contém 03 peças: 01 Lençol 90 x 150cm, 01 Lençol com Elástico 90 x 150cm, 01 - Fronha 30x40cm, 100% Algodão. Tecido antiácaro, antialérgico e antifungo. Cores infantis.	R$ 64,47	R$ 79,00	R$ 71,00								R$ 76,12		**R$ 75,37**	**R$ 3.768,67**
8	200	**FRONHA**, adulto, cor branca, tamanho aproximado: 0,50x0,70x0,08cm, 100% Algodão.	R$ 16,77	R$ 19,31	R$ 19,80	R$ 23,33									**R$ 20,81**	**R$ 4.162,67**
9	100	**LENÇOL COM ELÁSTICO, SOLTEIRO,** em tecido 100% Algodão, na cor branca, com acabamento nas bordas, os cantos com elástico para aderência ao colchão; para uso em colchão com medidas aproximadas de no mínimo 88x188x14cm, densidade D33.	R$ 46,42	R$ 49,99	R$ 50,90			R$ 56,41							**R$ 52,43**	**R$ 5.243,33**
10	100	**LENÇOL COM ELÁSTICO, CASAL,** em tecido 100% Algodão, na cor branca, com acabamento nas bordas, os cantos com elástico para aderência ao colchão; para uso em colchão com medidas de no mínimo 138x188 x18, densidade D33.	R$ 64,42	R$ 69,90	R$ 68,90									R$ 88,86	**R$ 75,89**	**R$ 7.588,67**
11	200	**TOALHA DE BANHO** felpuda, na cor branca, medidas aproximadas de 70x1,40cm. 100% Algodão, lisa.	R$ 74,46	R$ 79,99	R$ 78,99				R$ 83,05						**R$ 80,68**	**R$ 16.135,33**
															TOTAL	**R$ 289.994,25**

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.5.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.004.08.244.0025.2034 – Benefícios Eventuais LOAS

3.3.90.32.00.00 – Material de Dist. Gratuita Fonte: 1000

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

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Campina Grande do Sul, 17 de agosto de 2026.

Felipe Veiga
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Portaria nº 004/2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Ana Paula Jacinto de Oliveira
Depto Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUINDO SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, A VIGÊNCIA E SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei Federal nº 14.133/21).

1.1. O objeto trata da **aquisição de berços, colchões e materiais de cama, mesa e banho, destinado ao atendimento das necessidades dos alunos matriculados na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande do Sul/PR.**

1.2. A natureza da contratação se enquadra como **COMPRA,** por meio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

1.3. A modalidade da contratação será **PREGÃO ELETRÔNICO.**

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. A vigência do **Contrato** será de **12 (doze) meses** contada a partir de sua expedição ou até o término das quantidades contratadas, com fulcro no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.6.1. Havendo interesse da Administração, será admitida a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais **12 (doze) meses**, respeitada a vigência máxima decenal, com fulcro no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.7. Na tabela abaixo, encontra-se os descritivos e quantitativos necessários para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação.

Ordem	Item	Item/Especificações	Unidade	Quantidade
01	**44432**	**Berço com grades em 100% MDF**, estrutura em **MDF**, na cor branca acetinada, com acabamento e pintura **atóxica**, próprio para uso em creches e instituições de educação infantil. Dimensões aproximadas de **1,30 m de comprimento x 0,60 m de largura**, com grades fixas, cantos e bordas arredondados, estrado com regulagem de altura e sarrafos devidamente fixados. Altura das grades de aproximadamente **60 cm a partir do estrado**, devendo o produto atender integralmente às **normas técnicas ABNT e regulamentações do INMETRO aplicáveis a berços infantis**. Produto novo, resistente, estável e livre de defeitos.	Unidade	50
02	**57777**	**Colchão para berço**, Colchão para berço infantil, com dimensões mínimas de **1,30 m x 0,60 m x 0,10 m**, confeccionado em espuma adequada ao uso infantil e **100% revestido em material impermeável, lavável e resistente**, tipo napa ou equivalente/superior, na cor azul. Revestimento com características **antialérgica, antiácaro e antifúngica**, com sistema de ventilação/respiro lateral e zíper para facilitar a higienização. Deverá atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, possuir **certificação/registro do INMETRO quando exigível**,	Unidade	50

		e garantia mínima de **12 meses** contra defeitos de fabricação. Produto novo, sem deformações, rasgos ou defeitos.		
03	**57778**	**Kit para berço infantil**, compatível com berço padrão americano e berço padrão convencional, contendo **03 peças: 01 lençol de aproximadamente 90 x 150 cm; 01 lençol com elástico de aproximadamente 90 x 150 cm; e 01 fronha de aproximadamente 30 x 40 cm**. Confeccionado em **100% algodão**, tecido macio, resistente e adequado ao uso infantil, com características **antiácaro, antialérgica e antifúngica**. Cores infantis, acabamento reforçado e resistente a lavagens frequentes. Produto novo, sem manchas, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação.	Kit	100
04	**47281**	**Toalha de banho,** felpuda, lisa, na cor branca, confeccionada em **100% algodão**, dimensões aproximadas de **70 x 140 cm**, com acabamento reforçado nas bordas, tecido macio, absorvente, resistente e adequado ao uso infantil e à lavagem frequente. Produto novo, sem manchas, falhas, rasgos ou defeitos de fabricação.	Unidade	500
05	**49535**	**Toalha de rosto,** felpuda, lisa, na cor branca, confeccionada em **100% algodão**, com gramatura mínima de **380 g/m²**, dimensões aproximadas de **48 x 70 cm**, com acabamento reforçado nas bordas, tecido macio, absorvente, resistente e adequado ao uso infantil e à lavagem frequente. Produto novo, sem manchas, falhas, rasgos ou defeitos de fabricação.	Unidade	500
06	**56313**	**Colchonete escolar infantil,** confeccionado em **espuma de poliuretano com densidade mínima D20**, medindo aproximadamente **1,30 m x 0,60 m x 0,10 m**, com tolerância de ±5%. Revestimento em material **impermeável, lavável, resistente e de fácil higienização**, tipo corino ou equivalente/superior, com acabamento em viés e ilhós, costuras resistentes e superfície uniforme. Produto novo, sem rasgos, furos, deformações ou defeitos de fabricação.	Unidade	1500
07	**238680**	**Capa protetora impermeável para colchonete infantil:** confeccionado em material impermeável, resistente e lavável, com elástico nas bordas para fixação, adequado ao uso infantil, **dimensões aproximadas de 1,30 m × 0,70 m, com altura de até 0,12 m, devendo ser compatível e proporcionar ajuste adequado em colchonete medindo 1,30 m × 0,60 m × 0,10 m**.	Unidade	1500

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei Federal nº 14.133/21)

2.1. A presente contratação tem por finalidade a **aquisição de berços, colchões e materiais de cama, mesa e banho destinados ao atendimento das necessidades dos alunos matriculados na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande do Sul/PR**, visando assegurar condições adequadas de conforto, segurança, higiene, repouso e bem-estar durante o período de permanência das crianças nas unidades educacionais.

2.2. A necessidade da contratação decorre da responsabilidade da Administração Pública de proporcionar condições adequadas ao atendimento das crianças matriculadas na Educação Infantil, considerando as particularidades das diferentes faixas etárias, especialmente dos bebês e das crianças pequenas, que demandam estrutura, equipamentos e materiais específicos para os momentos de

repouso, alimentação, higiene e demais cuidados que integram a rotina diária dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs.

2.3. A aquisição de **berços e colchões** justifica-se pela necessidade de disponibilizar estrutura adequada, segura e confortável para o repouso das crianças, especialmente daquelas matriculadas nas turmas de berçário. Tais equipamentos são essenciais para proporcionar condições apropriadas de descanso durante a jornada escolar, devendo apresentar características compatíveis com a faixa etária atendida, com a rotina das unidades e com as condições de segurança e higiene necessárias ao ambiente educacional.

2.4. A contratação também permitirá a **reposição e substituição de berços e colchões desgastados, danificados ou que não apresentem condições adequadas de utilização**, evitando a permanência em uso de equipamentos que possam comprometer o conforto, a segurança ou o bem-estar das crianças.

2.5. Os **materiais de cama, mesa e banho** são igualmente necessários ao funcionamento regular dos CMEIs, considerando sua utilização cotidiana nos momentos de repouso, alimentação, higiene e cuidados pessoais das crianças. A disponibilidade desses materiais contribui para a manutenção das condições adequadas de limpeza, organização, conforto e atendimento, bem como possibilita a substituição periódica dos itens em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo e das frequentes rotinas de higienização.

2.6. A aquisição dos berços, colchões e materiais de cama, mesa e banho contribuirá diretamente para:

- **assegurar condições adequadas para o repouso e o sono infantil**, mediante a disponibilização de berços, colchões e materiais de cama apropriados às necessidades das crianças atendidas;

- **proporcionar maior segurança e conforto durante os períodos de descanso**, especialmente aos bebês e às crianças pequenas, que necessitam de equipamentos adequados às suas características físicas e à respectiva faixa etária;

- **garantir condições apropriadas de higiene e organização**, mediante a disponibilização de materiais que permitam a adequada utilização, troca e higienização dos itens empregados na rotina diária dos CMEIs;

- **atender às necessidades específicas das diferentes faixas etárias da Educação Infantil**, considerando que bebês e crianças pequenas demandam cuidados diferenciados durante sua permanência nas unidades educacionais;

- **possibilitar a substituição de materiais e equipamentos desgastados, danificados ou sem condições adequadas de utilização**, evitando riscos relacionados à segurança, higiene e conforto das crianças;

- **assegurar materiais adequados aos momentos de alimentação**, por meio da disponibilização dos itens de mesa necessários ao atendimento da rotina das unidades educacionais;

- **garantir condições adequadas nos momentos de banho e demais cuidados pessoais**, por meio da disponibilização dos materiais de banho necessários às atividades desenvolvidas nos CMEIs;

- **manter quantidade suficiente de materiais para possibilitar a troca e higienização periódica**, considerando a necessidade de lavagem, secagem, reposição e substituição decorrente do uso contínuo;

- **proporcionar conforto, dignidade e bem-estar às crianças atendidas**, assegurando condições materiais adequadas durante os momentos de repouso, alimentação e cuidados cotidianos;

- **apoiar a adequada execução das atividades desenvolvidas pelos profissionais da Educação Infantil**, disponibilizando equipamentos e materiais compatíveis com as necessidades das crianças e com a rotina de atendimento;

- **proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais dos CMEIs**, mediante a disponibilização dos recursos necessários à organização e execução dos cuidados cotidianos;

- **garantir a continuidade e a regularidade do atendimento educacional**, evitando a insuficiência de equipamentos e materiais essenciais ao funcionamento diário das unidades;

- **assegurar o funcionamento adequado dos Centros Municipais de Educação Infantil**, mantendo quantitativos compatíveis com a demanda existente e permitindo o planejamento da reposição dos materiais;

- **promover a utilização eficiente e racional dos recursos públicos**, mediante a aquisição de produtos compatíveis com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal;

- **contribuir para a qualidade do atendimento oferecido pela Rede Municipal de Educação Infantil**, proporcionando estrutura, equipamentos e materiais compatíveis com as necessidades das crianças e com as atividades desenvolvidas diariamente nas unidades educacionais.

2.7. A definição dos itens e dos respectivos quantitativos deverá considerar as necessidades efetivamente identificadas nas unidades educacionais, o número de crianças atendidas, as diferentes faixas etárias, a quantidade de turmas, a estrutura disponível nos CMEIs, a necessidade de reposição dos materiais existentes e a previsão de reserva técnica compatível com o consumo e a rotina de higienização.

2.8. A contratação pretende, ainda, promover a utilização racional dos recursos públicos, mediante a aquisição de produtos adequados à finalidade pretendida e em quantitativos compatíveis com a demanda da Rede Municipal de Ensino, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

2.9. Portanto, a **aquisição de berços, colchões e materiais de cama, mesa e banho destinados aos alunos matriculados na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande do Sul/PR** mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de segurança, conforto, higiene, repouso e bem-estar às crianças durante sua permanência nas unidades educacionais, contribuindo para o funcionamento regular dos CMEIs e para a qualidade do atendimento prestado pela Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei Federal nº 14.133/21).

3.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica, mediante Sistema de Registro de Preços**, destinado à futura e eventual **aquisição de berços, colchões e materiais de cama, mesa e banho para atendimento das necessidades dos alunos matriculados na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande do Sul/PR**.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da possibilidade de fornecimento de forma parcelada, conforme a demanda efetiva das unidades educacionais, permitindo à Administração realizar as aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, sem a necessidade de aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados.

3.3. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação e dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs**, observados os quantitativos, locais e prazos estabelecidos nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

3.4. A solução contempla o fornecimento integral dos bens, incluindo todos os custos necessários ao adequado cumprimento da contratação, tais como transporte, carga, descarga, acondicionamento, entrega nos locais indicados pela Administração, bem como a substituição, sem ônus adicional, dos produtos que apresentem defeitos, avarias, desconformidades ou que não atendam às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.5. Os produtos fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com o ambiente educacional infantil**, atendendo integralmente às especificações técnicas, dimensões, materiais, características de segurança, resistência, conforto, higiene e qualidade estabelecidas para cada item, bem como às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, quando houver.

3.6. Considerando o ciclo de vida do objeto, deverão ser observados, desde a aquisição até o encerramento de sua utilização, aspectos relacionados à **qualidade, durabilidade, resistência, segurança, facilidade de higienização e conservação**, especialmente em razão da utilização dos produtos por bebês e crianças pequenas e da necessidade de realização frequente de procedimentos de limpeza e higienização nas unidades educacionais.

3.7. Os berços e colchões deverão apresentar características compatíveis com a utilização contínua em ambiente de Educação Infantil, proporcionando condições adequadas de segurança, estabilidade, conforto e higienização. Da mesma forma, os materiais de cama, mesa e banho deverão possuir qualidade e resistência compatíveis com o uso frequente e com os sucessivos processos de lavagem e higienização decorrentes da rotina dos CMEIs.

3.8. O recebimento dos produtos será realizado mediante verificação da conformidade dos bens entregues com as especificações estabelecidas na contratação, podendo ser recusados aqueles que apresentem defeitos, avarias, dimensões incompatíveis, materiais inadequados, falhas de fabricação ou quaisquer outras desconformidades em relação às condições exigidas.

3.9. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

3.10. Durante a utilização dos bens, caberá às unidades educacionais promover sua adequada conservação, armazenamento e higienização, conforme a natureza de cada item, visando ampliar sua vida útil, preservar suas condições de segurança e higiene e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

3.11. Ao final da vida útil dos produtos, quando não houver mais condições adequadas de utilização, deverão ser observados os procedimentos administrativos aplicáveis para baixa, descarte ou destinação ambientalmente adequada, conforme a natureza do material e a legislação pertinente, sempre que aplicável.

3.12. Dessa forma, a solução proposta contempla não apenas a aquisição dos bens, mas também as etapas relacionadas ao **fornecimento, transporte, recebimento, conferência, utilização, conservação, higienização, eventual substituição e destinação final**, buscando assegurar qualidade, segurança, economicidade e eficiência durante todo o ciclo de vida do objeto.

3.13. A descrição detalhada da solução, incluindo as características, especificações, quantitativos estimados e demais condições necessárias à contratação, encontra-se pormenorizada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP** e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

4. REQUISITOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’, da Lei Federal nº 14.133/21).

4.1. Comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, trabalhistas e perante o FGTS.

4.2. Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de atestados de capacidade emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior do objeto deste Estudo Termo de Referência, em quantidade compatível com o objeto licitado.

4.3. Apresentação de amostras dos materiais ofertados, previamente definida no edital, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, qualidade e adequação pedagógica exigidas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Atendimento às normas de segurança e qualidade aplicáveis, inclusive certificações ou registros em órgãos competentes, quando exigidos para determinados materiais.

Sustentabilidade
4.5. Além dos critérios de sustentabilidade ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os requisitos abaixo, os quais se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:

4.5.1. O licitante deverá utilizar práticas e materiais sustentáveis, sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.

4.5.2. O licitante deverá se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos.

4.5.3. A utilização de materiais e tecnologias sustentáveis deverão ser priorizadas, pois possuem baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte.

4.5.4. Deverá ser dada ênfase na utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos.

4.5.5. Deverão ser adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante a contratação.

4.5.6. Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água.

4.5.7. Será incentivada a utilização de energias renováveis, como a energia solar ou eólica, para suprir parte da demanda energética da caixa de água.

4.6. O Município orientará o usuário final sobre a devida destinação das embalagens e adotará as demais medidas de sustentabilidade.

4.7. Esses requisitos visam assegurar que as empresas participantes possuam capacidade jurídica, fiscal, técnica e operacional para atender plenamente às necessidades da rede municipal de ensino, garantindo a qualidade dos materiais fornecidos, o cumprimento dos prazos e o atendimento às exigências legais e administrativas aplicáveis à contratação pública.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)
4.8. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca.

Da vedação de contratação de marca ou produto
4.9. Na presente contratação não será vedada marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

4.10. Na presente contratação não será exigida a apresentação de amostras, considerando que a verificação da conformidade dos produtos poderá ser realizada por meio da análise das especificações técnicas, documentos de conformidade exigíveis e conferência dos bens no momento do recebimento, sem prejuízo das demais formas de fiscalização previstas neste Termo de Referência.

4.10.1. Os produtos objeto da contratação deverão atender integralmente à legislação, às normas técnicas e aos regulamentos aplicáveis à sua fabricação, comercialização, segurança e utilização, observadas as exigências dos órgãos competentes e das entidades responsáveis pela regulamentação de cada categoria de produto.

4.10.2. Para os berços infantis abrangidos por regulamentação compulsória, deverá ser comprovado o atendimento aos requisitos de avaliação da conformidade e segurança estabelecidos pelo INMETRO, inclusive quanto à certificação e ao registro do produto, quando legalmente exigíveis, devendo a documentação apresentada estar válida e regular.

4.10.3. Os colchões destinados a berços e demais colchões ou produtos de espuma flexível de poliuretano abrangidos por regulamentação compulsória deverão atender aos requisitos técnicos e de avaliação da conformidade estabelecidos pelo INMETRO, inclusive quanto à certificação, identificação e demais informações obrigatórias aplicáveis à respectiva categoria do produto.

4.10.4. Os materiais de cama, mesa e banho classificados como produtos têxteis deverão apresentar composição, identificação, etiquetagem e demais informações obrigatórias em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, permitindo a identificação das características do produto, composição das fibras têxteis e demais informações legalmente exigidas.

4.10.5. Quando as especificações técnicas do item estabelecerem composição, dimensões, gramatura, densidade ou outras características mensuráveis, os produtos entregues deverão corresponder às condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas, quando aplicáveis, as tolerâncias admitidas pela legislação, regulamentação ou norma técnica pertinente.

4.10.6. Não será exigida certificação, registro, laudo, ensaio ou qualquer outro documento de conformidade que não seja legalmente aplicável ao respectivo produto ou que não esteja expressamente previsto nos documentos da contratação, de modo a preservar a competitividade, a proporcionalidade e a razoabilidade das exigências do certame.

4.10.7. A Administração poderá exigir, nos momentos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, a apresentação de certificados, registros, declarações, fichas técnicas, catálogos ou outros documentos comprobatórios necessários à verificação do atendimento às especificações e aos requisitos legais aplicáveis ao produto.

4.10.8. Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso e devidamente acondicionados, em embalagem original do fabricante quando aplicável, íntegra e adequada à conservação e ao transporte, contendo as informações obrigatórias previstas na legislação pertinente, tais como identificação do fabricante ou fornecedor, composição, dimensões, lote, instruções de conservação e higienização e demais informações aplicáveis à natureza de cada item.

4.10.9. A ausência de exigência de amostra não afasta a obrigação da contratada de fornecer produtos integralmente compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nem impede a Administração de realizar, no recebimento, a conferência das características dos bens e da documentação pertinente.

4.10.10. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de dimensões, composição, material, gramatura, densidade ou demais características especificadas, bem como aqueles que não atenderem aos requisitos de segurança, qualidade ou às certificações e registros legalmente exigíveis, poderão ser recusados pela Administração.

4.10.11. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação

das demais medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

Subcontratação
4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação
4.12. Não haverá exigência de garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 (caução, seguro-garantia, fiança ou título de capitalização).

Vistoria
4.13. Devido à natureza do objeto não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços/entrega.

Obrigações das partes
4.14. Da CONTRATADA

4.14.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

4.14.2. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF durante toda a vigência da ata/contrato.

4.14.3. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços ou contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

4.14.4. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado.

4.14.5. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

4.14.6. Assegurar a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, durante o período de vigência da ata/contrato, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.

4.14.7. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.14.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricante, técnicos e outros.

4.14.9. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

4.14.10. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

4.14.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná.

4.14.12. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis.

4.14.13. Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.14.14. Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

4.14.15. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante.

4.14.16. Prover o adequado transporte e manuseio dos itens objeto deste Termo de Referência.

4.15. Da CONTRATANTE

4.15.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.15.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

4.15.3. Comunicar, por escrito, à contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

4.15.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

4.15.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6 º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei Federal nº 14.133/21)

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Caso não seja possível realizar a entrega dos itens dentro do prazo indicado, o licitante deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.1. O pedido para prorrogação do prazo deverá ser encaminhado ao Fiscal e ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação.

5.4. Os materiais deverão ser transportados em condições adequadas de higiene, segurança e conservação, de forma a evitar danos, contaminações, deformações, avarias, exposição inadequada, perda de qualidade ou qualquer alteração que possa comprometer sua utilização.

5.5. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Antonio Meirelles Sobrinho, s/nº – Centro – Campina Grande do Sul (anexo a Arena Coberta).
Telefone: (41) 3162-7011/3162-7012.
Email: almoxarifadocentral@pmcgs.pr.gov.br.
Horário de entrega: Segunda-feira a sexta-feira, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.7. Não serão aceitos pela CONTRATANTE, produtos que não apresentem as características estabelecidas neste Termo, bem como aquele diferente da marca ofertada na proposta da empresa vencedora do certame licitatório.

6. GESTÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei Federal nº 14.133/21)

6.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e 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 objeto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Município e o licitante vencedor deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Município poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do instrumento contratual, o Município poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial de 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 do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

Fiscalização Técnica

6.7. O Fiscal Técnico acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.1. O Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.2. A fiscalização será realizada por um servidor designado, que acompanhará e registrará todas as etapas da execução, verificando o cumprimento das especificações e prazos estabelecidos. O fiscal deverá realizar inspeções periódicas nos produtos, verificar a qualidade dos suprimentos fornecidos e garantir que a entrega seja realizada conforme o cronograma.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.4. O Fiscal Técnico informará ao Gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.7.6. O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor, em tempo hábil, do término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

Fiscalização Administrativa

6.8. O Fiscal Administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às demais normas contidas na Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023.

6.10. O Fiscal Administrativo deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado e nos termos contratuais.

Gestor da Fiscalização

6.11. O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.12. O Gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.13. O Gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.14. O Gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.15. O Gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.16. O Gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023).

6.17. Em relação a eventuais infrações e sanções administrativas, o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei Federal nº 14.133/21).

Recebimento

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em tempo hábil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá dentro do prazo a ser definido pelo Fiscal e/ou Departamento Administrativo, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo licitante, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do licitante e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. a data da emissão;

7.9.2. os dados do instrumento contratual;
7.9.3. o período respectivo de execução;
7.9.4. o valor a pagar; e
7.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a empresa providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta nos sites pertinentes, para:

7.12.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas no Tribunal de Contas da União – TCU – pelo site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - pelo site http://www1.tce.pr.gov.br (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito (e-mail), para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão/cancelamento do instrumento contratual, assegurada à empresa ampla defesa e o contraditório.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão/cancelamento do instrumento contratual, caso a empresa não regularize sua situação junto aos canais pertinentes.

Prazo de pagamento
7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.18. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos à empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária mais adequado.

Forma de pagamento
7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa.

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

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

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

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

Cessão de Crédito
7.23. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Município.

7.23.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.23.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.23.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.23.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Da atualização e da revisão do preço registrado (Ata de Registro de Preços) ou do reajuste e do reequilíbrio econômico-financeiro (Contrato)

7.24. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas quanto ao reajuste e revisão do preço registrado nos casos de Ata de Registro de Preços e do reajuste e do reequilíbrio econômico-financeiro nos casos de Contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO ((art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/21)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Forma de fornecimento
8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Habilitação jurídica
8.3. O licitante deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, conforme abaixo:

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

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

8.3.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista, que consistirão em:

8.4.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, expedida pela Receita Federal, com data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**.

8.4.2. 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, em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar no documento.

8.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

8.4.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

8.4.5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, dentro do prazo de validade.

8.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

8.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à qualificação econômico-financeira, que consistirão em:

8.5.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa) dias corridos** da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.

8.5.2. **Balanço Patrimonial (BP), Demonstrativo de Resultado de Exercício (DRE)** e demais demonstrações contábeis dos **ÚLTIMOS 02 (DOIS) EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprove:

8.5.2.1. Possuir capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, ou **alternativamente**, a licitante

deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante em relação a todos os índices contábeis abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula: $LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula: $SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula: $LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

Documentação complementar (fase de proposta de preços)
8.6. Não há necessidade de apresentação de documentação complementar na fase de proposta de preços.

9. ESTIMATIVA DO VALOR (art.6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei Federal nº 14.133/21).
9.1. Esta Secretaria Municipal será auxiliada pela Secretaria Municipal de Administração, através do seu Departamento de Compras, o qual providenciará demais orçamentos com diversas fontes (fornecedores do ramo, banco de preços, editais, ARP's e etc.) e analisará, de forma criteriosa, a composição da cesta de preços conforme Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 06/2023, a fim de definir o valor final estimado da contratação, a ser publicado no Edital da Licitação.

9.1.1. O Departamento de Compras analisará as cotações realizadas por esta Secretaria Municipal, inclusive a pesquisa de preços preliminar constante no documento Estudo Técnico Preliminar e as complementará com outras cotações.

9.1.2. A estimativa final do valor da contratação (valor máximo estimado) constará em planilha a ser expedida pelo Departamento de Compras, a qual também constará como anexo no Edital da Licitação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo licitatório.

9.1.3. A cesta de preços (cotações) utilizada para estimar o valor máximo previsto no Edital, poderá ser acessada no Portal de Transparência do Município (aba mídias).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei Federal nº 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná.

PEDIDO DE COMPRAS Nº	7577/2026

ÓRGÃO (SECRETARIA):	Secretaria Municipal da Educação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	05.002
PROGRAMA:	12.365.0006.2009 – Manutenção da Educação Infantil
FONTE:	1103 -1104
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo 4.4.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente
CÓDIGO REDUZIDO:	114 - 122
EXERCÍCIO QUE TERÁ INÍCIO	2027

10.2. Considerando que o Departamento de Compras realizará os demais orçamentos necessários para compor a cesta de preços, conforme Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 06/2023, **não há como expedir, neste momento, o documento denominado "Indicação de Dotação Orçamentária"**, haja vista que a estimativa do valor da contratação (valor máximo a ser previsto no Edital) não se encontra definido.

10.2.1. Esta Secretaria Municipal, em momento oportuno, expedirá e encaminhará ao Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração, o documento denominado **"Indicação de Dotação Orçamentária"**, no qual constará o valor estimado final da contratação (valor máximo a ser previsto no Edital) e as respectivas dotações orçamentárias disponíveis.

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

Campina Grande do Sul, 24 de agosto de 2026.

Belenice Koffke Buff Rotini
Secretária Municipal da Educação

ELABORAÇÃO:

Vanessa da Silva Aguiar
Assistente Administrativo

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

"ATA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA..... QUE TRATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BERÇOS, MATERIAIS DE CAMA MESA E BANHO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS".

De um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 76.105.600/0001-86, com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 30, Centro, aqui representado pelo Prefeito Municipal, **Luiz Carlos Assunção**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ neste ato representada por _____, devidamente qualificada nos autos do processo licitatório, doravante denominada **FORNECEDOR**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente **Ata de Registro de Preços**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 112/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.
1.2 O fornecimento ocorrerá de forma **parcelada**, conforme definido pela Secretaria Requisitante.
1.3. Esta ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens descritos na tabela abaixo:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
2.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contada a partir de sua expedição ou até o término das quantidades registradas.
2.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço **por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos**.
2.2.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO
3.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 28 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado quanto à regularidade do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços contratados.
3.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente no período compreendido entre o término do prazo

de pagamento e a data da efetiva quitação, com base no índice oficial de correção monetária mais adequado aplicável, sem prejuízo dos demais encargos previstos em lei.
3.3. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, junto ao banco, agência e número de conta informados por esta no ato da assinatura do contrato.
3.4. Para todos os efeitos legais, considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.
3.5. No ato do pagamento, o CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme a natureza dos serviços prestados ou bens fornecidos.
3.5.1. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente indicados na proposta ou planilha de custos apresentada pela CONTRATADA, serão retidos, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável, nas esferas federal, estadual e municipal

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO E DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO
4.1. Do Reajustamento em Sentido Estrito: O preço registrado poderá ser atualizado/reajustado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor, como índice de correção monetária.
4.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (Revisão): O reequilíbrio da Ata, para mais ou para menos, justifica-se nas seguintes ocorrências, observado o Art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021:
4.2.1. Para mais: Na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
4.2.2. Para menos: Na hipótese do valor contratado ficar superior ao valor praticado no mercado por motivo superveniente, ou quando ocorrer fato do príncipe que reduza os custos do fornecedor.
4.3. Do Procedimento e Documentação Obrigatória: Para a caracterização e análise do pedido de reequilíbrio, o FORNECEDOR deverá apresentar toda a documentação abaixo, sob pena de o pedido não ser recebido:
a) Planilha de Custos detalhada, informando a margem de lucro no fornecimento e o preço a ser reequilibrado;
b) Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação (para comprovação do custo original) e cópias das notas fiscais referentes ao período da realização do pedido (para comprovação do novo custo);
c) Cópias das certidões de regularidade vigentes (FGTS, Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais) e consultas de impedidos de licitar (TCEPR, TCU, CEIS, CNEP);

4.4. Das Responsabilidades e Vedações:
4.4.1. A iniciativa e o encargo da demonstração analítica do desequilíbrio serão do FORNECEDOR, cabendo à PREFEITURA a análise e deliberação.
4.4.2. Não caberá reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos ofertados na sessão (mergulho de preço) com o intuito único de vencer a licitação, sob pena de cancelamento do registro e aplicação de penalidades.
4.4.3. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio e o fato superveniente, continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor original, sob pena de sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

4.5. Da Análise pela Administração:
4.5.1. O Município reserva-se o direito de realizar cotação paralela para averiguar os valores informados. Caso a situação seja contornável através da troca de fornecedores por parte da empresa, o pedido será considerado injustificado.
4.5.2. A atualização dos preços, quando autorizada, será formalizada por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, e não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
4.5.3. O novo preço só terá validade após parecer jurídico favorável e a devida divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A(s) **Secretaria(s) Municipal(is)** será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.
5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES
6.1. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
6.2. **Não serão admitidas adesões** à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
7.1. O FORNECEDOR poderá ser apenado com:
7.1.1. Advertência;
7.1.2. Multa;
7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul;
7.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:
7.2.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
7.2.1.1. **0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;
7.2.1.2. **0,66%** (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul.
7.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
7.2.2.1. **15%** (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida;
7.2.2.2. **20%** (vinte por cento) sobre o valor total da ata pela sua inexecução total.
7.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega.
7.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.
7.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, sendo o dano superior ao percentual referido.
7.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido ao FORNECEDOR.
7.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
7.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
7.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
8.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul quando o FORNECEDOR:
8.1.1. For liberado;
8.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
8.1.4. Sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e
8.1.5. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul:
8.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;
8.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;
8.2.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
8.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

8.4. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.

8.5. A decisão de suspensão será registrada e seu resumo será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICIDADE

9.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

9.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n. º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa ocorrerá a partir da funcional programática:

• **Unidade Orçamentária:** 08.004
• **Programas/Ações:** 0824.4002.2034
• **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 33.90.32.00.00
• **Fonte de Recursos:** 1000

• **Unidade Orçamentária:** 05.002
• **Programas/Ações:** 12.365.0006.2009
• **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00 / 4.4.90.52.00.00
• **Fonte de Recursos:** 1103 / 1104

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

11.1.1. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições constantes no Edital e seus Anexos e na Proposta Comercial apresentada, os quais vinculam a Contratada.

11.1.2. Arcar com todos os custos e encargos necessários à plena execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com transporte, frete, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

11.1.3. Efetuar a entrega ou conclusão dos serviços dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência ou na Nota de Empenho, contado a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou execução.

11.1.4. Garantir que o objeto seja embalado, transportado e/ou executado de forma adequada, assegurando a integridade física dos bens ou a qualidade dos serviços prestados, conforme normas técnicas aplicáveis e boas práticas de execução.

11.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, sujeitando-se à verificação pela fiscalização contratual, inclusive para fins de empenho e pagamento.
11.1.6. Assegurar a garantia dos bens e serviços fornecidos, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis.
11.1.7. Fornecer produtos e/ou prestar serviços em conformidade com a proposta vencedora, respeitando as características, marcas, padrões de qualidade e desempenho ofertados, sob pena de recusa e aplicação das penalidades cabíveis.
11.1.8. Abster-se de subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo autorização expressa e formal do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.
11.1.9. Acatar as recomendações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados, permitindo o acompanhamento integral da execução contratual e sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização administrativa e técnica.
11.1.10. Assegurar ao CONTRATANTE que, durante o período de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, serão repassadas todas as reduções de preços e vantagens comerciais verificadas no mercado, sempre que mais vantajosas do que as originalmente contratadas.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO):

O MUNICÍPIO obriga-se a:
11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos fiscais e do gestor designados, verificando o cumprimento das especificações e prazos.
11.2.2. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade, conforme expresso nos arts. 38 a 43 da Instrução Normativa Conjunta nº 07/2023 dezembro de 2023, Decreto nº 2.139 de 20 de dezembro de 2023.

11.2.2.1 O recebimento provisório é feito pela comissão e/ou responsável pelo recebimento, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico previsto nos arts. 43.

11.2.2.2 O recebimento definitivo é realizado pelo servidor e/ou comissão designada, mediante termo detalhado, após prazo de observação ou vistoria.

11.2.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido ou a recusa do objeto, apontando as razões da desconformidade.
11.2.4. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA no prazo de **até 28 dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.
11.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.
12.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n. º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro de Campina Grande do Sul - Paraná, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes.

Campina Grande do Sul, _____ de _____ de 2026.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PARANÁ
MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXX
FORNECEDOR

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio.

Pregão Eletrônico nº: 112/2026
Razão Social:
CNPJ nº:
E-mail:
Telefone: ( )
Endereço:

A empresa supracitada, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, portador da Cédula de Identidade **RG nº XXXXXX-XX** e do **CPF nº XXX.XXX.XXX-XX**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

DECLARO que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

DECLARO que não possuo condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.429/92.

DECLARO que a pessoa física (corpo social) e nem a pessoa jurídica (empresa), nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, foram condenados 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.

DECLARO que nenhum sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública Municipal.

DECLARO que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

DECLARO que não mantenho 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, ainda, não sendo desses, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

DECLARO que não possuo em minha 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.

DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que cumpro com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

DECLARO que minha proposta econômica 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 da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que os lances a serem ofertados durante a sessão de julgamento da licitação, serão de minha exclusiva responsabilidade, assumindo como firmes e verdadeiras minhas propostas e os lances inseridos no sistema, sob pena de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei.

DECLARO que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecermos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data estou enquadrado como empresa de **(grande porte, pequeno porte, microempresa, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo)**.

DECLARO, que cumpro os requisitos constantes no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/21. (no caso de profissionais organizados sob a forma de COOPERATIVA).

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data:

[ ] Estou **APTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida lei e ainda, que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[ ] Estou **INAPTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXXXX de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
(Nome Legível/Cargo/Razão Social/CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – PARANÁ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 112/2026
Objeto: AQUISIÇÃO DE BERÇOS, MATERIAIS DE CAMA MESA E BANHO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Critério de julgamento: Menor Preço por Lote.
Valor Máximo: R$ 682.136,00 (seiscentos e oitenta e dois mil e cento e trinta e seis reais).
Data de abertura: 04/12/2026 às 09:00 horas.
Local da realização: Compras BR - https://comprasbr.com.br

O Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná no endereço: www.campinagrandedosul.pr.gov.br na opção Transparência – Licitações e no site do sistema eletrônico de julgamento Compras BR no endereço: https://comprasbr.com.br. Outras informações enviar e-mail para: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br e/ou pelo telefone (41) 3162-7000.