



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiromairinck.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026
Processo Licitatório nº 09/2026
EXCLUSIVO ME E EPP

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK – ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ 75.968.412/0001-19, através do Setor de Licitações e Compras, sediado na Praça Otacílio Ferreira, nº 82, centro, nesta cidade de Conselheiro Mairinck - PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, JOSELEI APARECIDO DE CARVALHO, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO de forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO por LOTE/ITEM, EXCLUSIVAMENTE AOS INTERESSADOS QUALIFICADOS COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinada aquisição de mobiliário permanente novo, destinado ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, bem como à estruturação adequada da Capela Mortuária Municipal, segundo as especificações constantes no ANEXO I deste edital, conforme cronograma abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 30 de janeiro de 2026 às 08:00 horas do dia 11 de fevereiro de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08:00 às 08:30 horas do dia 11 de fevereiro de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 08:30 horas do dia 11 de fevereiro de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - <https://blcompras.com>

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é aquisição de mobiliário permanente novo, destinado ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, bem como à estruturação adequada da Capela Mortuária Municipal.



2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO de forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO por LOTE/ITEM**, nos termos do **art. 55, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021**.

2.4. O detalhamento do objeto descrito no item 2.1 encontra-se no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. Os interessados deverão efetuar seu cadastro junto a plataforma BLL no endereço sítio eletrônico **www.bll.org.br**, num prazo de até 24h antes da abertura do processo licitatório.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

3.4. A participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5. A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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



3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Empresas consorciadas, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

3.7. Como condição para participação no Processo Licitatório, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o não preenchimento do campo acima mencionado 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, não sendo critério para desclassificação/inabilitação.

3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.7.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;



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

3.7.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação, exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

4.2. TODAS AS EMPRESAS interessadas em participar do certame, DEVERÃO anexar em campo próprio do sistema os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, concomitantemente com a PROPOSTA DE PREÇOS, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Entretanto, será analisada SOMENTE a DOCUMENTAÇÃO do licitante CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR.

4.3. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão 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 ou de sua desconexão.

4.4. Até a data e horário estipulados para a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.5. Após a abertura das propostas, não caberá desistência dessas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.6. Não será estabelecida ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos da fase de envio de lances.

4.7. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser inseridos assim que solicitado pelo Pregoeiro via chat, devendo ser enviados através da aba "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES".



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico; e também deverá enviar o arquivo em PDF nos moldes do ANEXO II do presente edital, devendo conter os seguintes dados:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional. Os valores deverão estar em algarismos, expresso em moeda corrente nacional.

5.1.2. Descrição detalhada das especificações dos objetos ofertados em conformidade com o Termo de Referência.

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

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

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

5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

5.6. Após a abertura da sessão, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

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



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

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- f)** Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

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

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

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

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

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de menor valor* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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 deverá ser de **R\$ 1,00 (Um real)**.

6.8.1. A critério do Pregoeiro e visando assegurar o bom andamento da disputa, poderá ser alterado, se necessário, o intervalo mínimo de diferença entre os valores dos lances durante o certame.



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

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

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

6.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, www.bllcompras.org.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a etapa de envio de lances, havendo propostas ou lances, de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao licitante melhor classificado no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.



7.1.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

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

7.3. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem no estabelecido no item 9.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.4. Os lances equivalentes apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

7.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

7.6. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo próprio sistema da plataforma BLL dentre as propostas empatadas.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de lances, 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.

8.1.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

8.1.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, a qual só será declarada após diligência, garantida manifestação do licitante.

8.1.3. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/2021.



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

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata.

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

8.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO



9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

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

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Para fins de comprovação dos requisitos de habilitação, os licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.8.1. Cópia do RG e CPF do(s) representante(s) legal(is) da Empresa.

9.8.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular.

9.8.3. Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.8.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso.



9.9.2. Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

9.9.3. Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.9.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.

9.9.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

9.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.10.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, 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 180 (cento e oitenta) dias da abertura da Sessão Pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

9.10.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025)**.

9.10.2.1. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.2.2. As empresas licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência do item anterior mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.



9.10.2.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

9.10.2.4. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial dos Microempreendedores Individuais (MEI) nos termos do Art. 1.179 § 2º do Código Civil.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido por Órgão Público ou Privado, onde conste a comprovação de execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto, atestando a qualidade e entrega dos serviços cotados.

9.12. O licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme o ANEXO III deste edital, anexando-a no campo “Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação” no sistema da BLL.

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

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

9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

9.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.16. Ao proceder com a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro em conjunto com a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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



10. DOS RECURSOS

10.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), o licitante que desejar recorrer contra decisões do PREGOEIRO poderá fazê-lo no prazo de **10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando em campo próprio do sistema, sua intenção com registro das suas razões.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

10.3. Uma vez manifestada a INTENÇÃO DE RECURSO será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar com o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.4. Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro analisará e no caso de não reconsiderar sua decisão, encaminhará os autos devidamente instruídos, no prazo de até 3 (três) dias úteis à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta na ocorrência das seguintes situações:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório devidamente instruído à autoridade competente e proporá a sua adjudicação e homologação.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;

13.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado



da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2. As medidas referidas no item “14.1” deverão ser encaminhadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da BLL.

14.3. Caberá ao pregoeiro responder os pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico: www.bllcompras.org.br.

14.6. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.7. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

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



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

15.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

15.7. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

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

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

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

15.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

15.13. A Autoridade Superior do Município de Conselheiro Mairinck poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

15.13.1. A anulação do pregão induz à da ata.

15.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

15.14. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sistema BLL, www.bll.org.br e endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo Padrão de Proposta Comercial.

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada.

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Conselheiro Mairinck, 28 de janeiro de 2026.

Tuany Sueli da Costa
Maximino
Agente de Contratação

Marcínio Messias
Agente de Contratação

Edna Mariano
Agente de Contratação

Adalto Aparecido Lopes Luiz
Equipe de Apoio

Luciana Salvador
Equipe de Apoio

Fernando Augusto Aparecido Ramos
Equipe de Apoio

Fabiani Aparecida da Silva
Equipe de Apoio



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os parâmetros técnicos, operacionais e administrativos necessários para a contratação de empresas legalmente habilitadas do ramo de fornecimento de mobiliário permanente, destinado ao atendimento das demandas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, bem como às necessidades específicas da Capela Mortuária Municipal.

A contratação justifica-se com base nas necessidades devidamente identificadas e formalizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual evidenciou a demanda pela aquisição de mesas, cadeiras, armários, arquivos, estantes, poltronas e beliches, visando à adequada estruturação dos ambientes administrativos, à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos e ao conforto dos usuários dos serviços municipais.

A aquisição de mobiliário permanente mostra-se essencial para assegurar a continuidade, a eficiência e a organização dos serviços públicos, bem como para substituir móveis desgastados, obsoletos ou insuficientes, reduzir improvisações, melhorar a ergonomia dos postos de trabalho e garantir condições dignas de atendimento ao público, em especial nos espaços de recepção e na Capela Mortuária.

Conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, a contratação será estruturada por itens independentes, considerando a diversidade dos bens, suas características técnicas distintas e o fato de serem amplamente comercializados por diferentes fornecedores. Cada item constituirá uma unidade autônoma de disputa, possibilitando a adjudicação individualizada e a contratação de mais de uma empresa vencedora, conforme os resultados do certame.

Este Termo de Referência foi elaborado em estrita observância ao Estudo Técnico Preliminar aprovado, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis. Em consonância com o ETP, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, assegurando ampla competitividade, transparência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de mobiliário permanente novo, destinado ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, bem como à estruturação adequada da Capela Mortuária Municipal, conforme especificações técnicas consolidadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A contratação tem por finalidade promover a reposição, complementação e adequação do mobiliário institucional, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores,



organização funcional dos ambientes, preservação do patrimônio público e conforto aos usuários dos serviços municipais.

Os itens contemplados neste Termo de Referência possuem natureza, características técnicas e finalidades distintas, razão pela qual o objeto será parcelado por itens, sendo cada item considerado uma unidade autônoma de fornecimento e julgamento, conforme relação e especificações técnicas constantes da planilha anexa ao processo.

A licitação será realizada por itens, dentro de um único procedimento, observando-se o critério de julgamento Menor Preço por Item, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo resultar na adjudicação de itens distintos a fornecedores diferentes, conforme as propostas apresentadas.

A presente aquisição visa atender demandas essenciais da Administração Municipal, incluindo ambientes administrativos, setores de atendimento ao público e a Capela Mortuária, devendo todas as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos, garantias e demais exigências previstas neste Termo de Referência serem integralmente atendidas pelas empresas contratadas.

1.1. QUANTITATIVOS

Os quantitativos dos itens a serem adquiridos foram definidos com base em levantamento realizado junto aos setores demandantes, considerando o número de servidores, a estrutura física disponível, o estado de conservação do mobiliário existente e as necessidades específicas de cada unidade administrativa.

As quantidades estimadas constam em planilha específica anexa ao processo e representam a demanda atual necessária para a reposição, complementação e adequação do mobiliário, observando-se o princípio da economicidade e evitando aquisições excessivas.

Lote: 1 - Lote 001					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Armário De Escritório Vertical com 2 Portas MDF Especificações mínima: Altura 160cm Largura 80cm Profundidade 42cm Cor branco Estrutura mdf 15mm	10	UNID	836,50	8.365,00
TOTAL					8.365,00
Lote: 2 - Lote 002					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Arquivo Aço Vertical C/ 4 Gavetas Especificações mínima: Altura 133cm Largura 47cm Profundidade 60cm Mecanismo trilho nylon ou telescópica Capacidade média 35kg gaveta, puxador embutido, chave frontal	5	UNID	965,75	4.828,75
TOTAL					4.828,75
Lote: 3 - Lote 003					



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiromairinck.pr.gov.br

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Arquivo Pequeno C/ 2 Gavetas MDF- Especificações mínimas: Altura 75,80cm Largura 46,50cm Profundidade 45,00cm	5	UNID	527,25	2.636,25
TOTAL					2.636,25

Lote: 4 - Lote 004

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Beliche Metálico com Colchões - Dois Lugares Especificações mínimas: Beliche para dois usuários, composto por duas camas sobrepostas; Estrutura confeccionada em aço carbono ou metal equivalente, com pintura eletrostática, garantindo resistência e durabilidade; Estrado metálico reforçado, compatível com colchões padrão solteiro; Escada fixa integrada à estrutura, permitindo acesso seguro ao leito superior; Proteção lateral (grade de segurança) no leito superior; Capacidade de carga compatível com uso adulto/institucional; Dimensões aproximadas do beliche: Comprimento: 1,90 m; Largura: 0,80 m; Altura total: aproximadamente 1,60 m; Cor: a definir (preferencialmente neutra); Colchões (02 unidades): Colchões padrão solteiro, compatíveis com o beliche; Dimensões aproximadas: 1,88 m x 0,78 m; Altura mínima do colchão: 12 cm; - Confeccionados em espuma de poliuretano; Densidade mínima: D23; Revestimento em tecido resistente, com tratamento antiácido e antialérgico; Produto novo, sem uso.	4	UNID	1.855,03	7.420,12
TOTAL					7.420,12

Lote: 5 - Lote 005

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cadeira Empilhável em Polipropileno Especificações mínimas: Cadeira fixa, empilhável, para uso interno (sala/ambiente administrativo); Estrutura confeccionada em polipropileno de alta resistência, com acabamento uniforme; Assento e encosto integrados, anatômicos, em peça única ou monobloco; Com apoio para braços integrados ao encosto; Design moderno, permitindo fácil empilhamento para otimização de espaço; Base com quatro pés fixos, proporcionando estabilidade e segurança; Cor: preta;	20	UNID	403,38	8.067,60



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

	Dimensões aproximadas compatíveis com cadeiras de uso institucional; Capacidade de carga compatível com uso administrativo/coletivo.				
TOTAL					8.067,60
Lote: 6 - Lote 006					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cadeiras Estofadas Especificações mínima: - Cadeira secretária fixa de escritório; - Almofadada; - Cor preta.	20	UNID	562,50	11.250,00
TOTAL					11.250,00
Lote: 7 - Lote 007					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cadeiras Giratórias Especificações mínima: - Cadeira giratória modelo diretor com apoio para os braços; - Confeccionada em estrutura metálica - Com ajuste de altura dimensões aproximadas: 45x45cm altura até o chão: 86cm 93cm; - Peso máximo recomendado aproximado de :110 kg. - Cor: preta.	40	UNID	843,75	33.750,00
TOTAL					33.750,00
Lote: 8 - Lote 008					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Estante prateleiras de aço c/8 divisórias Especificações mínima: Medidas 91 cm largura,2 metros altura,30cm de profundidade Capacidade de 30kg cada bandeja, totalizando 200kg distribuídos Chapa de aço da bandeja n26 espessura 0.45 mm Chapa de aço da coluna n20 espessura 0,90mm	40	UNID	760,75	30.430,00
TOTAL					30.430,00
Lote: 9 - Lote 009					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Longarina com 3 Acentos Especificações mínima: 3 lugares Peso suportado por acento 120kg Altura 80 cm Largura 155cm Profundidade 51cm Acentos em polipropileno Assento 46,5x40,5 cm por acento Encosto 46x30,5cm por acento Estrutura tubo oblongo preto	25	UNID	733,00	18.325,00
TOTAL					18.325,00
Lote: 10 - Lote 010					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiromairinck.pr.gov.br

1	Mesa para Escritório/Escrevaninha Especificações mínima: Mesa para escritório; - Material: MDF ou MDP; - Com tampos de aproximadamente 25mm e corpo de aproximadamente 15mm; - Medida aproximadas: 0,75m de altura X 0,60m de largura X 0,90m profundidade; - Com gavetas, - Suporte para teclado; - Suporte para CPU; - Preferencialmente na cor Branca.	15	UNID	762,50	11.437,50
TOTAL					11.437,50

Lote: 11 - Lote 011

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Mesas para Escritório em "L" Especificações mínima: Mesa para escritório em L; - Material: MDF ou MDP; - Com tampos de aproximadamente 25mm e corpo de aproximadamente 15mm; - Medida aproximadas: 0,75m de altura X 0,60m de largura X 1,50m profundidade; - Com gavetas, - Suporte para teclado; - Suporte para CPU; - Preferencialmente na cor Branca.	17	UNID	1.372,26	23.328,42
TOTAL					23.328,42

Lote: 12 - Lote 012

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	Poltrona Fixa Estofada Especificações mínimas: Poltrona fixa, com apoio para braços; Estrutura em metal reforçado, com base fixa em formato contínuo, garantindo estabilidade e resistência; Assento e encosto estofados, com acabamento em material sintético (courino ou similar); Design moderno, com costuras aparentes no encosto; Dimensões aproximadas: Largura total (braço a braço): 68 cm; Profundidade total: 60 cm; Altura total: 84 cm; Largura interna do assento: 47 cm; Profundidade do assento: 44 cm; Altura interna do encosto: 43 cm; Altura do assento em relação ao chão: 45 cm; Cor: preta; Capacidade de carga compatível com uso institucional/administrativo.	8	UNID	1.903,75	15.230,00
TOTAL					15.230,00

Lote: 13 - Lote 013

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
------	----------------	--------	-------	--------------	--------------------



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

1	Poltrona Fixa Estofada para Capela Mortuária Especificações mínimas: Poltrona fixa, individual, com apoio para braços; Estrutura confeccionada em madeira reforçada ou metal, adequada para uso institucional; Assento e encosto estofados, com espuma de alta densidade, proporcionando conforto em permanência prolongada; Revestimento em material sintético (courino ou similar), de fácil higienização; Encosto anatômico, com altura compatível para apoio das costas; Base fixa com quatro pés, garantindo estabilidade e segurança; Cor: preta, grafite ou marrom escuro (tons sóbrios); Dimensões aproximadas: Largura total: mínimo 65 cm; Profundidade mínima: 60 cm; Altura total aproximada: 80 a 90 cm; Altura do assento em relação ao chão: aproximadamente 45 cm; Capacidade de carga mínima: 110 kg; Produto novo, sem uso.	20,00	UNID	570,21	11.404,20
TOTAL					11.404,20

VALOR R\$ 186.472,84 (Cento e oitenta e seis mil, quatrocentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

1.1.1. Justificativas para os itens especificados

A definição das especificações técnicas do mobiliário permanente constantes neste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de garantir funcionalidade, durabilidade, ergonomia, segurança e compatibilidade com as rotinas administrativas da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, bem como com as necessidades específicas da Capela Mortuária Municipal.

A padronização dos requisitos técnicos visa assegurar que os bens adquiridos apresentem desempenho adequado ao uso institucional contínuo, reduzam custos futuros com manutenção e substituições prematuras, proporcionem condições adequadas de trabalho aos servidores e ofereçam conforto e segurança aos usuários dos serviços públicos.

a) Tipo e características gerais dos bens

Mobiliário permanente novo, com configuração compatível para uso institucional e administrativo, destinado a ambientes de trabalho, atendimento ao público, áreas de espera e espaços específicos como a Capela Mortuária, assegurando vida útil prolongada, estabilidade estrutural e funcionalidade adequada às atividades desenvolvidas.

b) Condição de fornecimento – bens novos

Exigência de fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, sem avarias, recondiçionamentos ou reaproveitamento de peças, garantindo maior durabilidade, melhor desempenho e preservação do patrimônio público.

c) Dimensões, capacidades e estrutura



As dimensões mínimas, capacidades de carga e características estruturais de cada item foram definidas considerando a ergonomia, o espaço físico disponível, o número de usuários e a finalidade de uso, assegurando conforto, segurança e adequação aos ambientes administrativos e institucionais.

d) Materiais e resistência

Utilização de materiais amplamente aceitos no mercado institucional, como MDF, MDP, aço, polipropileno, metal e estofamentos adequados, garantindo resistência mecânica, estabilidade, durabilidade e facilidade de manutenção, compatíveis com uso contínuo e coletivo.

e) Ergonomia e conforto

Para cadeiras, poltronas e assentos, foram considerados critérios mínimos de ergonomia, apoio adequado ao corpo, dimensões compatíveis com uso prolongado e conforto aos usuários, especialmente em ambientes de atendimento ao público e permanência prolongada, como a Capela Mortuária.

f) Segurança e estabilidade

Os itens deverão apresentar estrutura estável, sem arestas cortantes ou riscos à integridade física dos usuários, atendendo aos requisitos básicos de segurança para uso institucional e coletivo.

g) Acabamento e padronização visual

As especificações de acabamento e cores priorizam a padronização visual dos ambientes, a neutralidade estética e a adequação ao uso institucional, contribuindo para ambientes organizados, funcionais e compatíveis com a identidade administrativa do Município.

h) Facilidade de limpeza e manutenção

Os materiais e revestimentos especificados priorizam a facilidade de higienização e manutenção, aspecto essencial para ambientes públicos e de uso coletivo, reduzindo custos operacionais ao longo da vida útil dos bens.

i) Garantia

Exigência de garantia mínima contra defeitos de fabricação, assegurando a substituição ou reparo dos itens sem ônus à Administração, contribuindo para a segurança da contratação e proteção do erário.

j) Adequação ao uso institucional

Os itens foram especificados considerando o uso administrativo, coletivo e institucional, não se destinando a uso residencial, assegurando robustez compatível com a demanda diária dos serviços públicos.

k) Qualificação do fornecedor

Os fornecedores deverão possuir objeto social compatível com o fornecimento de mobiliário permanente, assegurando procedência, qualidade dos produtos e capacidade de atendimento às exigências contratuais.

l) Informações técnicas

Para comprovação do atendimento integral às especificações, cada fornecedor deverá apresentar catálogo oficial, ficha técnica ou documentação equivalente do fabricante, demonstrando de forma clara e objetiva a compatibilidade do produto ofertado com 100% das especificações mínimas exigidas para cada item.

1.2. Prazo do Contrato



O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável, mediante conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para o presente Termo de Referência consiste na aquisição de mobiliário permanente novo, parcelada por itens independentes, destinada ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, bem como à estruturação adequada da Capela Mortuária Municipal.

A medida decorre da necessidade de repor, complementar e adequar o mobiliário institucional, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, organização dos ambientes administrativos, conforto aos usuários dos serviços públicos e preservação do patrimônio público.

Os itens foram definidos com base no cenário identificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando:

- a natureza das atividades desempenhadas pelos setores administrativos;
- o uso contínuo e coletivo dos bens;
- a adequação técnica mínima aceita pelo mercado;
- a vida útil esperada do mobiliário;
- a necessidade de padronização funcional e visual dos ambientes;
- a redução de custos futuros com manutenção e substituições.

A adoção da solução por meio de processo licitatório único, na modalidade Pregão Eletrônico – Menor Preço por Item, permite ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores especializados em diferentes tipos de mobiliário e assegurar maior vantagem econômica para o Município.

Os bens descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues:

- novos, de primeiro uso;
- em conformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas;
- livres de defeitos estruturais ou de acabamento;
- acompanhados de garantia mínima;
- prontos para uso imediato após a entrega e, quando aplicável, montagem.

A solução aqui apresentada visa estruturar de forma eficiente e racional os ambientes institucionais do Município de Conselheiro Mairinck, contribuindo para a melhoria da gestão pública, da qualidade dos serviços prestados e do atendimento à população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação objeto deste Termo de Referência tem por finalidade assegurar o fornecimento adequado de mobiliário permanente, disputado por item, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais dos diversos setores da



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, incluindo ambientes de trabalho, atendimento ao público e a Capela Mortuária.

Considerando a natureza dos bens a serem adquiridos — móveis de uso contínuo, essenciais ao funcionamento regular da Administração Pública — torna-se indispensável que as empresas participantes e, especialmente, as vencedoras do certame atendam integralmente aos requisitos legais, técnicos e administrativos previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a entrega de produtos novos, em perfeito estado de conservação e em plena conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Cada item será adjudicado de forma individual, pelo critério de menor preço por item, sendo vedada a entrega de bens com especificações inferiores às exigidas, bem como a substituição por produtos não autorizados, usados, recondicionados ou sem garantia mínima de fábrica, quando aplicável.

Constatada qualquer não conformidade no momento da entrega, do recebimento provisório ou do recebimento definitivo, a contratada deverá proceder à substituição ou correção imediata, sem ônus adicional ao Município, observados os prazos definidos no edital.

A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos e comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cronograma pactuado, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

A manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira durante toda a vigência contratual constitui obrigação permanente da contratada, sendo indispensável à regular execução da despesa pública.

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I – Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme valores, prazos e condições estabelecidos no contrato administrativo;
- II – Disponibilizar as informações, documentos e condições necessárias à adequada execução do objeto;
- III – Exigir o cumprimento fiel das especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e no contrato;
- IV – Determinar as providências cabíveis quando os bens entregues estiverem em desacordo com as exigências estabelecidas, aplicando as sanções pertinentes quando necessário;
- V – Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- VI – Cumprir todas as demais obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I – Fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas, quantidades e prazos definidos neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na proposta vencedora;
- II – Apresentar catálogo oficial, ficha técnica ou documentação do fabricante que comprove o atendimento integral às especificações exigidas para cada item, quando solicitado;
- III – Assumir integral responsabilidade por tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas decorrentes da execução contratual;
- IV – Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;



- V – Cumprir as normas relativas à reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, aprendizes ou reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;
- VI – Observar e exigir de seus empregados o cumprimento das normas de segurança do trabalho, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, quando aplicável;
- VII – Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do contrato, devidamente apurados;
- VIII – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer bens que apresentem defeitos, vícios ou divergências em relação às especificações contratuais;
- IX – Executar o objeto por seus próprios meios, vedada a subcontratação não prevista no edital ou no contrato.

3.3. DAS PENALIDADES E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

3.3.1. Infrações Administrativas

O licitante ou contratado ficará sujeito à responsabilização administrativa pelas infrações previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, incluindo, entre outras:

- I – Inexecução parcial ou total do contrato;
- II – Retardamento injustificado na execução do objeto;
- III – Recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- IV – Apresentação de documentação falsa;
- V – Fraude à licitação ou à execução contratual;
- VI – Conduta inidônea;
- VII – Prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

3.3.2. Sanções Aplicáveis

Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – Declaração de inidoneidade.

3.3.3. Extinção Contratual

A extinção do contrato obedecerá ao disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer:

- I – Por ato unilateral e motivado da Administração;
- II – Por acordo entre as partes;
- III – Por decisão judicial ou arbitral, nos termos da legislação aplicável.

4. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por objetivo assegurar que a aquisição de mobiliário permanente, destinada aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, atenda plenamente às necessidades administrativas e institucionais da Administração, garantindo funcionalidade, conforto, segurança e adequada prestação dos serviços públicos.

Com a execução desta contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Tratamento isonômico entre os licitantes, assegurando igualdade de condições de participação no certame, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021;



- b) Justa competição, permitindo a ampla participação de fornecedores qualificados, com especificações técnicas padronizadas por item, assegurando condições objetivas para análise e comparação das propostas apresentadas;
- c) Prevenção de sobrepreço e de propostas inexequíveis, garantindo que a Administração contrate fornecedores que ofereçam preços compatíveis com o mercado, assegurando economicidade e correta aplicação dos recursos públicos;
- d) Vantajosidade técnica e econômica, por meio da aquisição de móveis duráveis, funcionais e adequados ao uso institucional, atendendo às rotinas administrativas, aos ambientes de atendimento ao público e às necessidades específicas da Capela Mortuária;
- e) Melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos, reduzindo riscos ergonômicos, promovendo conforto e organização dos ambientes;
- f) Padronização visual e funcional dos espaços institucionais, facilitando a gestão patrimonial, a conservação dos bens e a organização dos ambientes administrativos;
- g) Melhoria direta na qualidade do atendimento à população, por meio de ambientes mais organizados, funcionais e adequados ao uso coletivo.

Dessa forma, espera-se que a aquisição dos itens licitados, de forma independente e pelo critério de menor preço por item, resulte em maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos, com benefícios concretos à população de Conselheiro Mairinck/PR.

5. MÉDIA DE PREÇO – PARÂMETRO

Para a definição do valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores especializados no fornecimento de móveis, bem como consultas a bancos de preços públicos e a outras bases de referência compatíveis com o objeto, observando-se produtos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas neste Termo de Referência.

As cotações obtidas, bem como as respectivas memórias de cálculo, encontram-se devidamente anexadas ao processo administrativo, demonstrando a variação de preços praticada pelo mercado e assegurando a transparência, a razoabilidade e a conformidade da estimativa adotada para fins licitatórios.

A média de preços apurada para cada item servirá como parâmetro referencial da licitação, exclusivamente para análise de exequibilidade, aceitabilidade das propostas e verificação da vantajosidade para a Administração, não constituindo limite obrigatório para apresentação das ofertas pelos licitantes.

As pesquisas realizadas junto a fornecedores e bancos de preços públicos comprovam que os valores estimados estão compatíveis com a realidade de mercado para o fornecimento de móveis com as especificações exigidas, garantindo que o processo licitatório seja instruído com preços adequados, atualizados e condizentes com a prática comercial vigente, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a definição do custo estimado da presente contratação, foi realizado levantamento de mercado por meio de consultas a fornecedores do ramo mobiliário, pesquisas em bancos de preços públicos e cotações formais, conforme documentação acostada ao processo administrativo.



A pesquisa de preços teve como objetivo identificar valores praticados no mercado para móveis com especificações equivalentes ou superiores às descritas neste Termo de Referência, observando-se critérios de razoabilidade, compatibilidade com a realidade comercial e atendimento às necessidades da Administração Pública.

Os valores apurados referem-se a cada item de forma individual, considerando que o certame será realizado pelo critério de menor preço por item, possibilitando a adjudicação dos itens a fornecedores distintos, conforme o resultado da disputa.

Ressalta-se que as estimativas foram elaboradas em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da vantajosidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, servindo exclusivamente como parâmetro de referência para análise das propostas, não vinculando os licitantes aos valores estimados.

A planilha detalhada contendo a descrição dos itens, as quantidades e os respectivos valores estimados unitários e totais encontra-se anexa aos autos, integrando o processo licitatório para fins de transparência e controle.

O valor total estimado da contratação corresponde à soma dos valores estimados de todos os itens licitados, conforme pesquisa de preços realizada, podendo ser reduzido em razão da competitividade do certame.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado somente após a entrega integral dos itens correspondentes a cada item adjudicado, mediante recebimento definitivo e atesto da Fiscal do Contrato, Sra. Jucéia de Fátima Carvalho, servidora designada para o acompanhamento e fiscalização da execução da contratação.

O atesto ficará condicionado à comprovação de que os bens de mobiliário entregues se encontram em plena conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na proposta vencedora.

O pagamento ficará condicionado, ainda, à apresentação da nota fiscal devidamente emitida, bem como à comprovação da regularidade fiscal da contratada, nos termos da legislação vigente.

Não será admitido pagamento antecipado, parcial ou sem o devido atesto da Administração.

7.1. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

O prazo máximo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, para cada item adjudicado individualmente.

Os itens deverão ser entregues no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, sem danos, avarias ou divergências em relação às especificações contratuais, ficando a contratada responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga e entrega.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente do Município, devidamente autorizada pela área competente.



002 – Secretaria de Administração e Planejamento

002 – Assessoramento Superior

04.122.0002.2003 – Administração, Gestão e Planejamento

4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral

420 – Fonte 000

003 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

001 – Divisão de Obras e Serviços Públicos

15.452.0011.2006 – Manutenção de Obras e Serviços Públicos

4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral

690 – Fonte 000

004 – Secretaria de Saúde

001 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0004.2019 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral

1110 – Fonte 000 e 1120 – Fonte 303

005 - Secretaria de Educação

002 – Ensino Fundamental

12.361.0005.2031 – Manutenção do Ensino Fundamental

4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral

2300 – Fonte 000, 2310 – Fonte 103 e 2320 – Fonte 104

007 – Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Meio Ambiente

001 – Agropecuária

20.541.0007.540 – Manutenção da Agricultura, Agropecuária e Meio Ambiente

4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral

3120 – Fonte 000

008 - Secretaria de Assistência Social

001 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0003.2052 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social

4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral 3450 – Fonte 000

009 - Secretaria de Esporte

001 – Manutenção das Atividades Esportivas

27.812.0006.2036 – Manutenção do Esporte

4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral

4140 – Fonte 000

Conselheiro Mairinck - PR, 20 de janeiro de 2026.

Laércio Marques de Almeida Filho Diretor do Depto. Municipal Saúde	
---	--



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

Telma Giovana Moraes Montalde Diretora do Depto. Municipal de Educação	
Josemar Aparecido da Silva Diretor do Depto. Municipal de Obras Públicas, Viação e Urb.	
Yanco Luan Lopes Ribeiro Diretor do Depto. Municipal de Agricultura	
Fabricio Alves de Camargo Diretor do Depto. Municipal de Administração	
Graciele Viana Bonavigo Diretora do Depto. Municipal de Assistencia Social	
Mauro Sérgio Lopes da Silva Diretor do Depto. Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK – PR
(em papel personalizado da empresa)
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2026
PROCESSO N.º 09/2026

Prezado Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a nossa proposta para a aquisição de mobiliário permanente novo, destinado ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, bem como à estruturação adequada da Capela Mortuária Municipal, conforme descrição constante do Anexo I do Edital, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

Lote	Item	Descrição do Objeto	Marca	Quant.	Unid.	Valor R\$ Unit.	Valor R\$ Total
Total							

Esclareço à Vossa Senhoria que a proposta deverá conter:

Declaramos:

Aceitação total e irrestrita às condições do presente Edital e seus anexos, bem como que na nossa proposta de preço, estão computados todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da proposta.

Declaramos que nossa empresa assume perante o Município de Conselheiro Mairinck – PR, o compromisso de fornecer o serviço no prazo e condições especificadas no edital.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital.

Local e data

Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) ·

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, cadastrada pelo CNPJ n.º, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa).

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

2. Declara que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº 07/2026 e que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

3. Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 07/2026 do Município de Conselheiro Mairinck - PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

6. Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específicas.

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



8. Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências futuras.

9. Declara que não possui em seu quadro societário ou de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

10. Declara que suas propostas econômicas incluem todos os custos necessários para garantir os direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, legislações trabalhistas, normas infra legais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11. Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

12. Declara, para os fins de direito, que o(a) responsável legal pela empresa é o(a) Sr.(a) , portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

13. Declara que conhece e cumpre as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, incluindo a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992) e a Lei Federal n.º 12.846/2013, comprometendo-se a não oferecer, aceitar ou facilitar qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos que caracterizem prática ilegal ou corrupção, seja de forma direta ou indireta, durante a execução deste contrato.

14. Declara que, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

15. Compromete-se a informar ao Sistema de Protocolo deste Município qualquer alteração de e-mail ou telefone, sob pena de serem considerados válidos os dados anteriormente fornecidos.

16. Compromete-se a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação compatíveis com as obrigações assumidas.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2026
CONTRATO N.º ____/2026

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Otacílio Ferreira, nº 82, centro, na cidade de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 75.968.412/0001-19, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Joselei Aparecido de Carvalho**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG nº 5.733.646-3, inscrito no CPF nº 759.484.789-04, residente e domiciliado na Rua Dr. Rui de Camargo, nº 247, centro, Município de Conselheiro Mairinck - PR, CEP: 86.480-000, aqui denominado **CONTRATANTE**

E, de outro lado, a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, e com a Inscrição Estadual nº, devidamente instalada e em pleno funcionamento à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do, neste ato, representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 09/2026, e em observância às disposições da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de mobiliário permanente novo, destinado ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, bem como à estruturação adequada da Capela Mortuária Municipal, de acordo com as especificações contidas neste instrumento, no Termo de Referência, e conforme consignado na proposta da Contratada.

Lote	Item	Descrição do Objeto	Marca	Quant.	Unid.	Valor R\$ Unit.	Valor R\$ Total
Total							

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta da contratada;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O contrato deverá ter vigência de **12 (doze) meses**, sendo possível sua prorrogação, se de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei 14.133/21.
- 2.1.1. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

- 5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxxxx (_____)**,
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante emissão de nota fiscal e relatório de serviços prestados, atestados pelo setor competente da Prefeitura Municipal.
- 6.2. A nota fiscal emitida pela CONTRATADA deverá ser obrigatoriamente em nome de MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK.
- 6.3. O Município efetuará o pagamento referente aos serviços prestados em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da CONTRATADA (Nota Fiscal de serviços).
- 6.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à EMPRESA VENCEDORA para as correções necessárias,



não respondendo ao Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.5. O objeto da presente licitação será prestado ao Município de Conselheiro Mairinck/PR em conformidade com o edital e seus anexos, com suas posteriores alterações (se houver).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste contrato.

7.2. Os requerimentos de revisão contratual deverão ser instruídos com documentos que comprovem o fator superveniente imprevisível e alheio à vontade das partes, provocador do desequilíbrio contratual, sob pena de não recebimento.

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

7.3.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

7.3.2. Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

7.4. Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de entregar referentes aos itens objetos do pedido.

7.4.1. Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

7.5. Para a caracterização da pretensão de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá formular o pedido e enviar para o e-mail do Município, no endereço compras.cmk@yahoo.com.

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

7.7. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

7.8. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

7.9. O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.



- 8.2.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 8.3.** Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- 8.4.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- 8.5.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- 8.6.** Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- 9.2.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 9.3.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.4.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 9.5.** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 9.6.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 9.7.** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 9.8.** Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.
- 9.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, se houver motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a



prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Artigo 156, § 3º A da Lei nº 14.133/21, sendo que em caso de multa esta será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato

10.2. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município de Conselheiro Mairinck pelo prazo de 02 (dois) anos;

10.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Conselheiro Mairinck, até o ressarcimento dos prejuízos a ele causados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas pela dotação orçamentária abaixo discriminada:

- 002 – Secretaria de Administração e Planejamento
- 002 – Assessoramento Superior
- 04.122.0002.2003 – Administração, Gestão e Planejamento
- 4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral
- 420 – Fonte 000

- 003 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
- 001 – Divisão de Obras e Serviços Públicos
- 15.452.0011.2006 – Manutenção de Obras e Serviços Públicos
- 4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral
- 690 – Fonte 000

- 004 – Secretaria de Saúde
- 001 – Fundo Municipal de Saúde
- 10.301.0004.2019 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
- 4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral
- 1110 – Fonte 000 e 1120 – Fonte 303

- 005 - Secretaria de Educação
- 002 – Ensino Fundamental
- 12.361.0005.2031 – Manutenção do Ensino Fundamental
- 4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral
- 2300 – Fonte 000, 2310 – Fonte 103 e 2320 – Fonte 104

- 007 – Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Meio Ambiente



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA “DEDI”
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

001 – Agropecuária
20.541.0007.540 – Manutenção da Agricultura, Agropecuária e Meio Ambiente
4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral
3120 – Fonte 000

008 - Secretaria de Assistência Social
001 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0003.2052 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social
4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral 3450 – Fonte 000

009 - Secretaria de Esporte
001 – Manutenção das Atividades Esportivas
27.812.0006.2036 – Manutenção do Esporte
4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral
4140 – Fonte 000

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da comarca de Ibaiti/PR, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e acordados, firmam o presente termo em duas vias de igual teor e forma, assinadas pelos representantes legais das partes, para que produza os efeitos legais e jurídicos cabíveis.

Conselheiro Mairinck - Pr, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck-Pr. _____ Joselei Aparecido de Carvalho Prefeito Municipal Gestor do Contrato: _____ Yanco Luan Lopes Ribeiro Diretor do Depto. Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	CONTRATADA: _____ Empresa: CNPJ/MF sob nº Representante Legal: CPF:
---	---



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

Laércio Marques de Almeida Filho
Diretor do Depto. Municipal Saúde

Telma Giovana Moraes Montalde
Diretora do Depto. Municipal de Educação

Josemar Aparecido da Silva
Diretor do Depto. Municipal de Obras
Públicas, Viação e Urb.

Fabricio Alves de Camargo
Diretor do Depto. Municipal de Administração

Graciele Viana Bonavigo
Diretora do Depto. Municipal de Assistência
Social

Mauro Sérgio Lopes da Silva
Diretor do Depto. Municipal de Esporte,
Cultura, Lazer e Turismo

Fiscal do Contrato:

Juceia de Fatima Carvalho