



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, dos Decretos Municipais nº 11.032/2023 e 11.142/2024, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** para o fornecimento de abrigos para pontos de ônibus dos usuários do transporte escolar, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00 horas do dia 01/04/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 01/04/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 01/04/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

VALOR ESTIMADO: R\$ **303.999,60** (Trezentos e três mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

LINK PARA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de São João do Triunfo www.sjtriunfo.pr.gov.br, no Departamento de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, situado à Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro e no site <http://www.bll.org.br>.

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos no endereço acima, ou por meio do Telefone (42) 3447-1222.

São João do Triunfo/PR, 16 de março de 2026.

MARIA ANGÉLICA GABRE HALILA
Secretária Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, dos Decretos Municipais nº 11.032/2023 e 11.142/2024, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento de abrigos para pontos de ônibus dos usuários do transporte escolar, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

1.2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00 horas do dia 01/04/2026.

1.3. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 01/04/2026.

1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 01/04/2026.

1.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

1.6. MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.7. LINK PARA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>

1.8 REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF

1.9. INFORMAÇÕES:

1.9.1. Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos no endereço acima ou por meio do Telefone (42) 3447-1222.

1.9.2. Para acompanhar o processo licitatório, o proponente deverá acessar o site bllcompras.com/Home/Login – Acesso Público – Promotor São João do Triunfo.

1.10. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.10.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da **BLL COMPRAS**.

1.10.2 Os trabalhos serão conduzidos por **PREGOEIRO** do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO – designado pela autoridade competente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **BLL COMPRAS** www.bll.org.br.



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto.

2.2. Havendo a participação efetiva de no mínimo 03 (três) empresas locais ou regionais, aplica-se a este Pregão o disposto no art. 9, II, da Lei Municipal nº 1643/2016, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

2.2.1. Para fins de aplicação do dispositivo, considera-se “REGIONALMENTE” os Municípios situados na microrregião geográfica nº 34 (São Mateus do Sul), de acordo com classificação oficial do IBGE.

2.3. Após verificação das licitantes que possuem prioridade de contratação, será declarada vencedora a licitante LOCAL/REGIONAL caso o mesmo esteja no limite dos 10% do preço válido de uma empresa NÃO LOCAL/REGIONAL. Caso a empresa LOCAL/REGIONAL CONVOCADA, for desclassificada, passa para a próximo local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

2.4. Não poderão participar desta Licitação os fornecedores:

2.4.1. Que não atendam às condições deste Edital de Licitação e seu (s) anexo (s);

2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações do art. 14 da Lei 14.133/2021:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 no processo licitatório ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

g) agente público do órgão ou entidade licitante.

2.4.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.4.3.2. Aplica-se o disposto no item “c)” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

2.4.3.3. A vedação de que trata o item “g)” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.4.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.5. Será permitida a participação de consórcio desde que observadas as seguintes normas:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.5.1. Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira;

2.5.1.1. O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

2.5.2. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

2.6. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16, da Lei nº 14.133/21.

2.6.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, poderão ser estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante marcará em campo próprio do sistema eletrônico, a Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

2.8. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no site www.bll.org.br para acesso ao sistema e operacionalização.

2.8.1. O Município não se responsabiliza por problemas técnicos que inviabilizem o cadastro do fornecedor na plataforma BLL Compras a tempo de participar da licitação, bem como por orientar o sistema. Deste modo, recomenda-se que os interessados em participar do certame efetuem o cadastro o mais breve possível, de modo a evitar transtornos por questões relativas à internet ou à incompatibilidade de hardware, software ou quaisquer outras questões que possam prejudicar a participação do licitante. Em caso de dúvida, o licitante deverá entrar em contato diretamente com a plataforma BLL Compras.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

2.8.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada – diretamente ou por seu representante – no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do processo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

3. DO INGRESSO NO PREGÃO E DO CADASTRO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa do Pregão Eletrônico se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2. Após a divulgação do Edital de Pregão Eletrônico, o licitante interessado deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo do produto, quando for o caso, e o preço (MENOR PREÇO), até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante apresentará declaração de que (Anexo 4):

3.3.1. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui 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;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.3.5. Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

3.4. O licitante organizado em consórcio ou cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos nos artigos 15 e 16, da Lei nº 14.133, de 2021, respectivamente.

3.5. O fornecedor enquadrado como ME, EPP, MEI ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante indicará o(s) responsável(eis) técnico(s) pelos serviços/fornecimento dos itens (Anexo V).

3.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

3.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços de fornecimento.

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

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

3.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.11. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.12. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.12.1. Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Licitação;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FASE DE LANCES

4.1. 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.

4.2. 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.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo Menor valor unitário do item.

4.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Licitação.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

- 4.3.2. 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 no mínimo R\$ 0,01 (um centavo).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.
- 4.6. Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 4.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.8. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.8.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.10. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 4.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 4.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 4.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

4.16. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.16.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO DA LICITAÇÃO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão Eletrônico.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, após a convocação do Pregoeiro.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no aviso de licitação ou em seus anexos;

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

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

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

5.6. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços – global ou unitário – simbólicos, irrisórios 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, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

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

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

5.09. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes que assim desejarem, poderão fazer constar em ata, que aceitam praticar os preços iguais aos do licitante vencedor, onde em caso de necessidade, será assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos da legislação vigente.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Licitação.

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Habilitação Jurídica:

6.2.1. Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2. Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.2.3. Para Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.2.4. Para Sociedades Cívis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

6.2.5. Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

6.2.6. Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Nas hipóteses das alíneas “6.2.5” e “6.2.6”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

b) Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.



6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante;

6.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante;

6.3.5. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

6.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de;

6.3.7. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

6.5. Qualificação Técnica:

6.5.1. Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região sede da empresa, com indicação do(s) responsável(is) técnico(s);

6.5.1.1 A certidão prevista no item 6.5.1 só terá validade se os dados estiverem compatíveis com o ato constitutivo, qualquer divergência será passível de inabilitação da licitante.

6.5.2. Comprovação da empresa proponente de vínculo, na data prevista para entrega da proposta, com profissional de nível superior (Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e Urbanista), detentor de Certificado de Acervo Técnico de fabricação e instalação de artefato e/ou edificação e/ou mobiliário urbano em pré-moldado em concreto armado, emitido pelo CREA - Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo;

a) A comprovação de vínculo entre a empresa proponente e o profissional poderá ser feita através de qualquer uma das seguintes hipóteses:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS acompanhada de cópia da Ficha de



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Registro de Empregados (FRE), quando se tratar de empregado;

- Cópia do contrato social atualizado, ou do último aditivo do contrato, devidamente registrados na junta comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por certidão simplificada da junta comercial, onde conste essa informação;

- Cópia de contrato de prestação de serviço entre o profissional e a empresa proponente.

b) O profissional indicado pela empresa na qualificação técnica, será o responsável técnico pela execução dos serviços a serem contratados.

6.6. Outras comprovações:

6.6.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

6.6.2. Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no Anexo IV do presente instrumento.

6.6.2.1. Em caso de incongruências no documento apresentado/anexado, o Pregoeiro poderá diligenciar a fim de solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto às declarações contidas no referido termo;

6.6.2.2. O prazo para a manifestação indicada no subitem anterior será informado pelo Pregoeiro na Plataforma BLL;

6.6.2.3. Manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado no subitem anterior serão desconsideradas;

6.6.2.4. A diligência prevista no subitem 6.6.2.1 não se aplica para fornecedores que deixaram de anexar a Declaração de Responsabilidade Unificada.

6.6.3. Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo II, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BLL.

6.7. Habilitação imediata dos Arrematantes

6.7.1. Os licitantes encaminharão os documentos de habilitação exigidos, exclusivamente por meio do sistema, devendo realizar upload dos documentos relacionados nos itens 6.2 a 6.6 deste edital, no prazo estabelecido no item 1.2, que servirão para adjudicação, bem como para justificativa de possíveis desclassificações.

6.7.1.1 Esses documentos só estarão disponíveis aos licitantes após o encerramento da disputa do Pregão.

6.7.2. Quando um item for arrematado, o Pregoeiro realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação.

6.7.2.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

6.7.2.2. Documento ausente, que atesta condição de habilitação preexistente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

6.7.3. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o Edital.



6.7.4. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

7.1.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

7.1.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Licitação e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.6.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

8.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

8.4. O Pregoeiro deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema e vinculará os participantes e a Administração.

8.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS

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

9.2. Após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual o licitante poderá, exclusivamente via Sistema BLL, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

9.2.1. Caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

9.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo “Interp. Recursos”).

9.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, também exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo “Contrarrazão”), assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, submeter o processo à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

9.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

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

10. DA ADJUDIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo encaminhado o processo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.2. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

10.3. A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a ata de registro de preços, bem como para sua retirada na Diretoria de Licitações e Contratos, respeitada a validade de sua proposta.

11. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, DO PAGAMENTO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmada ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou emitido instrumento equivalente.

11.1.1. Neste sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata.

11.1.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

11.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

11.3. Na hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.4.1. O prazo previsto para assinatura da Ata ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

11.5.1. Referida Nota está substituindo a Ata de Registro de Preços, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5.2. A Adjudicatária se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos;

11.5.3. A Adjudicatária reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, contudo prorrogável por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como a vantajosidade dos preços registrados, conforme art. 84, da Lei nº 14.133/21 e o art. 27, do Decreto Municipal nº 11.142/2024.

11.6.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 48, do Decreto Municipal nº 11.142/2024.

11.7. O pagamento será efetuado após entrega, com a apresentação da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo, no prazo e condições dispostas no Termo de Referência, anexo I do presente Edital.

11.7.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

11.7.2. As notas fiscais deverão ser apresentadas na entrega dos produtos.

11.7.3. O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

11.8. Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

✓ Recursos Orçamentários: Município de São João do Triunfo – CNPJ: 75.193.516/0001-07

✓ Secretaria de Educação e Cultura

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
147	06.001	12.361.0004.1008	4.4.90.52.99.99
Recurso: 00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica			

11.9. Nenhum pagamento será efetuado à Empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

11.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de São João do Triunfo, com as informações contidas na Nota de Empenho.

11.11. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura da ata de registro de preços.

11.11.1. Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Detentora da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Órgão Gerenciador, do índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

11.12. Será admitida a revisão dos preços, para fins da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e das condições efetivas da proposta, tendo como fundamento o desequilíbrio advindo de fato imprevisível ou externo à vontade das partes, que venha a causar abalo significativo, ocasionando a onerosidade da prestação.

11.13. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.13.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.13.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.14.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.14.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.15 A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.15.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.15.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.16.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.16.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

12.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

12.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2. O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura de São João do Triunfo o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.3. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

12.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

12.5. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

12.6. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de São João do Triunfo poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

12.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

12.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.7.3. não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.7.4. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

12.8. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

12.8.1. por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

12.8.2. a pedido do fornecedor;

12.8.3. descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.8.4. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.8.5. não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

12.8.6. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.8.6.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

12.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o licitante e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante certame ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12 deste Edital, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

d.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

d.2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



14. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1.2.7, deste Edital.

15.2. O procedimento será divulgado no BLL COMPRAS <https://www.bll.org.br> e no Portal de Transparência do Município de São João do Triunfo – www.sjtriunfo.pr.gov.br.

15.3. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

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

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15.4.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.4.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.4.4. O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e os procedimentos auxiliares da licitação.

15.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a realização do certame.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

15.6. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

15.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.11. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

15.12. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, Departamento de Licitações, Compras e Contratos, situado a Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, centro – São João do Triunfo – PR.

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

16. DO FORO

16.1. O foro de cidade de São João do Triunfo, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

17. DOS ANEXOS

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO V – INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – PROJETO ARQUITETÔNICO

São João do Triunfo, 16 de março de 2026.

MARIA ANGELICA GABRE HALILA
Secretária Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente processo tem por objeto o Registro de Preços para atender a demanda de fornecimento e instalação de abrigos para Pontos de ônibus, para a espera dos alunos usuários do transporte escolar das localidades rurais do Município de São João do Triunfo-PR.

ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Item	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ABRIGO	QTD	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ABRIGOS PARA PONTO DE ÔNIBUS PRÉ MOLDADO EM CONCRETO ARMADO com fechamento nas laterais e no fundo, com as seguintes especificações: Dimensões mínimas: Largura: 3,00m, Altura mínima frontal livre: 2,30m, Altura mínima fundos livre: 2,10m, Estrutura pré moldada em concreto armado composta por: Pilares em concreto armado fixado ao solo, profundidade mínima de 50cm, Placas de fechamento em concreto armado nas laterais e no fundo encaixadas nos pilares, até a altura mínima de 1,80m, Estrutura de cobertura composta por vigas de madeira e telhas em fibrocimento 6,0mm fixadas com parafusos vedantes apropriados. A cobertura deverá prever beirais nas laterais com no mínimo 30cm, fundo e frente com no mínimo 15cm. Banco de concreto simples, moldado “in loco” com espessura mínima de 3cm, com as dimensões mínimas do abrigo, avançado 50cm na frente do abrigo pela largura total (avanço de 0,50m por 3,00m). Os abrigos deverão ser entregues instalados, conforme localização a ser definida pela Secretaria de Educação podendo ser na zona rural ou perímetro urbano, conforme Projeto Arquitetônico em anexo. (990208074 - 2)	15 UND	5.066,66	75.999,90

AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ABRIGO	QTD	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
02	ABRIGOS PARA PONTO DE ÔNIBUS PRÉ MOLDADO EM CONCRETO ARMADO com	45 UND	5.066,66	227.999,70



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

<p>fechamento nas laterais e no fundo, com as seguintes especificações: Dimensões mínimas: Largura: 3,00m, Altura mínima frontal livre: 2,30m, Altura mínima fundos livre: 2,10m, Estrutura pré moldada em concreto armado composta por: Pilares em concreto armado fixado ao solo, profundidade mínima de 50cm, Placas de fechamento em concreto armado nas laterais e no fundo encaixadas nos pilares, até a altura mínima de 1,80m, Estrutura de cobertura composta por vigas de madeira e telhas em fibrocimento 6,0mm fixadas com parafusos vedantes apropriados. A cobertura deverá prever beirais nas laterais com no mínimo 30cm, fundo e frente com no mínimo 15cm. Banco de concreto simples, moldado “in loco” com espessura mínima de 3cm, com as dimensões mínimas do abrigo, avançado 50cm na frente do abrigo pela largura total (avanço de 0,50m por 3,00m). Os abrigos deverão ser entregues instalados, conforme localização a ser definida pela Secretaria de Educação podendo ser na zona rural ou perímetro urbano, conforme Projeto Arquitetônico em anexo. (990208074 - 2)</p>			
---	--	--	--

1.1. Natureza

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme levantamento do Estudo Técnico Preliminar.

O processo deverá ser realizado através de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme o disciplinado na Lei 14.133/2021.

Ainda, os itens não se enquadram como artigos de luxo, atendendo ao disposto no Decreto 10.818/2021.

1.2. Prazo

O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e acordo com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada na forma da lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A maioria dos alunos da rede pública de ensino, residem na Zona Rural de nosso município, sendo que muitos não dispõem de um local apropriado para aguardar o transporte escolar, por residirem distante do local de parada dos ônibus. Considera-se também, a extrema necessidade de proteger os alunos das intempéries a que ficam exposta enquanto aguardam a chegada dos ônibus.

Tendo em vista, que o tempo de espera pelo transporte pode ser imprescindível, e um espaço inadequado pode gerar desconforto e a dispersão dos alunos.

Além de proporcionar mais conforto e segurança, a instalação desses abrigos irá contribuir para a mobilidade do transporte escolar, com a implantação em locais estratégicos de fácil acesso e seguro para os usuários, diminuindo com isso o tempo de espera e evitando atrasos no horário de chegada nas escolas.

Destacamos ainda, que a instalação desses abrigos, visa o compromisso da administração em melhorar o ambiente escolar de forma integral para os nossos estudantes.



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Inicialmente cumpre esclarecer que a instalação desses abrigos tem por objetivo atender as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar mais segurança e conforto aos alunos da rede pública de ensino, em local apropriado enquanto aguardam a chegada do transporte escolar.

Para atender a essas necessidades, faz-se imprescindível a contratação de empresa para fornecimento e instalação de abrigos para pontos de ônibus mediante Processo de Registro de Preços.

Deve-se considerar que a contratação, respeita a isonomia entre os licitantes, e visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos adquiridos, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis.

4. O VALOR TOTAL DAS CONTRATAÇÕES

O valor total estimado para o item dessa contratação é de R\$ 303.999,60 (Trezentos e três mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Produtos

5.1.1. Os produtos devem atender às descrições, conforme o projeto e/ou memorial descritivo e especificações em anexo, e obedecer à finalidade a que se destinam.

5.1.2. As empresas deverão apresentar ART ou RRT de estruturas em pré-moldados, para o fornecimento e instalação dos abrigos licitados.

5.2. Habilitação jurídica

5.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.2. No caso de sociedades civis, deve ser apresentada inscrição do ato constitutivo acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

5.2.3. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deve ser apresentado o respectivo Decreto de Autorização.

5.2.4. Para todos os casos, deve ser apresentado o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. Regularidade Fiscal

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.3.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal;

5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



5.4. Qualificação Técnica da Empresa

5.4.1. Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região sede da empresa, com indicação do(s) responsável(eis) técnico(s);

5.4.2. Comprovação da empresa proponente de vínculo, na data prevista para entrega da proposta, com profissional de nível superior (Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e Urbanista), detentor de Certificado de Acervo Técnico de fabricação e instalação de artefato e/ou edificação e/ou mobiliário urbano em pré-moldado em concreto armado, emitido pelo CREA - Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo;

a) A comprovação de vínculo entre a empresa proponente e o profissional poderá ser feita através de qualquer uma das seguintes hipóteses:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS acompanhada de cópia da Ficha de Registro de Empregados (FRE), quando se tratar de empregado;
- Cópia do contrato social atualizado, ou do último aditivo do contrato, devidamente registrados na junta comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por certidão simplificada da junta comercial, onde conste essa informação;
- Cópia de contrato de prestação de serviço entre o profissional e a empresa proponente.

5.4.3. A Empresa deverá manter, durante toda a vigência do contrato, um Responsável Técnico pela execução dos serviços (Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e Urbanista) devidamente registrado no CREA/CAU;

- a) O profissional designado como Responsável Técnico deverá possuir qualificação técnica compatível ou superior àquela exigida para a habilitação neste certame.
- b) Qualquer substituição do Responsável Técnico deverá ser formalmente comunicada e previamente aprovada pela Fiscalização do Contrato, mediante apresentação da documentação comprobatória da qualificação do novo profissional.

5.4.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

- a). Será considerada como comprovação pertinente e compatível qualquer uma das opções a seguir:
 - Fabricação e instalação de artefatos e/ou edificações e/ou mobiliário urbano de medida mínima de 50% das dimensões da área do objeto desse processo, sendo de no mínimo 2,14m², conforme o projeto em anexo.

5.5. Garantia

O prazo de garantia dos produtos corresponde ao previsto no Artigo 140, parágrafo §6º da Lei 14.133/2021

5.6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA EXECUÇÃO

6.1. Do pedido, do local de entrega e do prazo

6.1.1. Os pedidos serão realizados de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

6.1.2. A entrega se dará em locais que serão definidos e especificados pela Secretaria Municipal de Educação, para instalação dos abrigos, expedida através de ordem de serviço;

6.1.3. As entregas e instalação deverão ser realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF).

6.2. Do recebimento

6.2.1. Os produtos serão recebidos juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que poderá ser enviada por e-mail eletrônico, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 15 (quinze) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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

7. PESQUISA DE PREÇO

A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o art. 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.291/2022.

Desta forma, segue a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa:

7.1 – Foram realizadas pesquisas de preços com empresas do ramo, onde foi excluído cotações com valores muito abaixo e/ou valores excessivamente informados nos orçamentos das empresas, a fim de alcançar a média praticada no mercado.

7.2 – Foi realizado busca através do Sistema Banco de Preços, de itens similares aos do projeto que foi implantado em nosso município, para comparação do valor praticado no mercado. Afim, de demonstrar que o projeto utilizado pelo município está dentro do valor de mercado de opções similares para atendimento da necessidade local. Sendo que os mesmos acompanham o processo em anexo.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

8.2. O servidor designado para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou dos defeitos observados, encaminhando os apontamentos aos seus superiores para as providências cabíveis.

8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominadas.

Gestor do contrato	Nome: Valmir Cuhn	Matrícula: 11.165
---------------------------	-------------------	-------------------



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Fiscal do contrato	Nome: Pablo Gustavo Pietczak	Matrícula: 11630
Fiscal substituto:	Nome: Franciane Aparecida Franco	Matrícula: 11152

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento das obrigações observará, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a 30 (trinta dias) úteis para a liquidação e pagamento da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

9.2. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

9.2.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.2.2. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

9.2.3. Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado; 9.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

9.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

9.3. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

9.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.7. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.8. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

9.9. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

9.10. O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

10. DO REAJUSTE

No caso de prorrogação os preços registrados poderão ser reajustados, utilizando-se como critério o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data-base vinculada à data da sua assinatura, respeitando-se o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

a). Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

b). Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de termo aditivo.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- ✓ Recursos Orçamentários: Prefeitura Municipal de São João do Triunfo
CNPJ: 75.193.516/0001-07

Secretaria de Educação e Cultura

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
147	06.001	12.361.0004.1008	4.4.90.52.99.99
Recurso: 00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica			

12. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A Administração convocará o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato.

12.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.5. A Administração poderá optar por formalizar a(s) ata(s) em contrato(s), desde que observado que os preços e condições sejam mais vantajosas do que a realização de novo certame.

13. OBRIGAÇÕES DA DENTENDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

A detentora da Ata de Registro de Preço deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, sendo sua responsabilidade civil e criminal, culposa ou dolosa, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), decorrente das estruturas ou equipamentos instalados;
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Arcar com todas as despesas decorrentes de transportes, fretes, cargas, descargas, instalação e todas as demais despesas, diretas ou indiretas necessárias para a correta execução do objeto e de suas obrigações;
- g) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários, bem como eventuais hospedagens, alimentação, etc. de seus funcionários, e quaisquer outros custos, tributos ou encargos decorrentes da prestação do serviço;
- h) Apresentar em seu quadro técnico engenheiro mecânico ou engenheiro civil como responsável técnico da Empresa;
- i) Fornecer ART de execução;
- j) Estar registrada no órgão competente (CREA);
- k) Possuir capacidade técnica devidamente comprovada junto ao órgão competente (CREA), compatível ao objeto licitado;
- l) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Encaminhar a Solicitação de fornecimento no e-mail fornecido pela empresa, contendo os dados necessários à devida execução contratual;
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído no prazo devido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
g.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Reginaldo K. Schuartz
Servidor responsável pelo termo de referência



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

CRENCIAMENTO

Por este instrumento, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, outorga poderes a _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº ____/2026 do Município de São João do Triunfo/PR, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

_____ *local* _____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: Este modelo faz parte dos anexos do Edital de Pregão, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto descrito abaixo:

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE: (Representante que irá assinar o contrato).	
RG – Órgão Emissor:	CPF:
ENDEREÇO:	
EMAIL:	TELEFONE:
BANCO:	AGÊNCIA:
Nº DA CONTA BANCÁRIA:	

2. PREÇO PROPOSTO:

Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Preço Unid.	Preço Total

Incluir os itens conforme descritos no Termo de Referência.

3. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da sessão pública.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do edital de Pregão Eletrônico nº ---/2026 e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

_____ *local* _____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: Este modelo faz parte dos anexos do Edital de Pregão, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

DECLARAÇÃO

(APRESENTAR JUNTO À PROPOSTA DE PREÇOS)

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO E EM SEUS ANEXOS.

- 1) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Declaramos que nos preços contidos na proposta, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 3) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

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

_____ *local* _____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: Este modelo faz parte dos anexos do Edital de Pregão, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos.



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA

Por este instrumento, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, por meio do seu representante legal, DECLARA que:

() sob as penas do artigo 299, do Código Penal, se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como 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 MEI.

() se enquadra na situação de consórcio ou cooperativa e cumpre os requisitos estabelecidos nos artigos 15 e 16, da Lei nº 14.133, de 2021, respectivamente.

**Marcar este item caso se enquadre como consórcio ou cooperativa.

1. Requisitos de Habilitação

Cumpre integralmente os requisitos de habilitação estabelecidos pela Lei 14133, nos termos do art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, tendo pleno conhecimento do objeto do presente processo, bem como suas respectivas condições e características.

2. Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

a) Não incorremos em nenhuma das situações que configurem impedimento de licitar, inidoneidade ou irregularidade para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme estabelecido na legislação aplicável, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores;

b) Não estamos suspensos temporariamente de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em razão de processo administrativo ou judicial, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores.

3. Exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

a) Está em conformidade com as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei nº 8.213/1991 e em outras normas específicas aplicáveis;

b) Mantemos em nosso quadro de colaboradores o percentual mínimo de trabalhadores com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, estabelecido por lei, de acordo com o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

c) Temos políticas internas e práticas de inclusão que visam garantir a igualdade de oportunidades, proporcionando ambiente acessível e adaptado para a plena integração dos colaboradores com deficiência ou reabilitados;

d) Comprometemo-nos a observar e cumprir todas as determinações legais relativas à contratação, manutenção e promoção de profissionais com deficiência ou reabilitados.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

4. Não emprego de menores

Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos, em atendimento ao disposto no art. 7º XXXIII da Constituição Federal, c/c art. 68 da Lei nº 14.133/21.

5. Proteção de Dados

Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Esta declaração é prestada com base na verdade e na fé, assumindo total responsabilidade por suas informações. Declaramos também estar cientes das sanções civis, administrativas e penais aplicáveis em caso de prestação de informações falsas.

Comprometemo-nos a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas nesta declaração durante a vigência de eventual contrato celebrado com a Administração Pública.

_____ *local* _____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Por este instrumento, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, por meio do seu representante legal, INDICAR o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) que atuarão na execução do contrato, de acordo com as Leis Federais nº 5.194/1966 e nº 12.378/2010, bem como com as Resoluções nº 218/73 e nº 317/83 do CONFEA.

Nome:	
Título:	CREA/CAU nº:
Atribuição:	Responsável por*:
Assinatura:	

Obs.: Repetir com os dados solicitados acima até completar a equipe técnica proposta

Declaramos que o(s) referido(s) responsável(is) registrará(ão) as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA e/ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs no CAU, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal nº 6.496/1977 e o artigo 20 da Lei Federal nº 5.194/1966, antes do início dos serviços, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

_____ *local* _____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)

(*) Indicar qual o tipo do serviço sob a responsabilidade do profissional indicado e conforme a equipe técnica proposta.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO E
A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.193516/0001-07, com sede à Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, Centro, em São João do Triunfo/PR, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo, Sr. _____, nomeado pela Portaria nº /202_, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR, REGISTRA OS PREÇOS** da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na Rua _____, nº ____, bairro _____, localizada em _____/UF, neste ato representada por _____, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº _____/SSP-UF, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº ____, bairro _____, residente e domiciliado em _____/UF, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 11.142, de 25 de janeiro de 2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para fornecimento de abrigos para pontos de ônibus dos usuários do transporte escolar, conforme Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº/2026 que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Preço Unid.	Preço Total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. (se tiver).

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.

4. VALIDADE E CONTRATAÇÃO

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que conveniente, oportuno e comprovação das condições e preço vantajosos.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - c.1) Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do fornecedor, os preços poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice IPCA/IBGE do período, ou, na ausência deste, por outro oficial que vier a substituí-lo.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- b) Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- c) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

- a) Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- b) Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

- c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam formalizar o registro de seus preços.
- d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- e) Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

- a) As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

9. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. Os abrigos deverão ser entregues e instalados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da solicitação de fornecimento.

9.2. A entrega e instalação se darão em locais que serão definidos e especificados por representante da Secretaria de Educação.

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 15 (quinze) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas resultantes da aquisição dos itens correrão por conta da seguinte dotação:

✓ Recursos Orçamentários: Município de São João do Triunfo
CNPJ: 75.193.516/0001-07

Secretaria de Educação e Cultura

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
147	06.001	12.361.0004.1008	4.4.90.52.99.99
Recurso: 00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica			

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento das obrigações observará, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a 30 (trinta) dias úteis para a liquidação e pagamento, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

11.2. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- c) Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

11.3. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.7. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.8. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

11.9. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

11.10. O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A ata ou instrumento equivalente deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. O servidor designado para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

faltas ou dos defeitos observados, encaminhando os apontamentos aos seus superiores para as providências cabíveis.

12.3. A execução será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominadas.

Gestor do contrato	Nome: Valmir Cuhn	Matrícula: 11.165
Fiscal do contrato	Nome: Pablo Gustavo Pietczak	Matrícula: 11630
Fiscal substituto:	Nome: Franciane Aparecida Franco	Matrícula: 11152

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Aplica-se à presente Ata de Registro de Preços, todas as cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº __/2026 e seus anexos, bem como da respectiva proposta, independentemente de suas transcrições.

13.2. Fica indicado como contato da empresa a seguinte pessoa:

- ✓ Nome:
- ✓ Telefone: ()
- ✓ E-mail:

13.3. Para futuro pagamento relativo ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, serão efetuados os créditos nos seguintes dados bancários da empresa:

- ✓ Banco:
- ✓ Agência:
- ✓ Conta Corrente:

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São João do Triunfo, __ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME DA EMPRESA
FORNECEDORA



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO VII

CONTRATO Nº xxx/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO E A EMPRESA

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.193.516/0001-07, com sede administrativa na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro, em São João do Triunfo, Estado do Paraná, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, a Sra. -----, brasileira, casada, inscrito no CPF sob nº -----, portador da Cédula de Identidade nº ----- SSP/PR., residente e domiciliado nesta cidade de São João do Triunfo, Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, CEP: _____, na cidade de _____/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/PR, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado em _____/UF, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº ____/2026, no Pregão Eletrônico nº ____/2026, homologado em __ de ____ de 2026, publicado no Diário Oficial do Município em ____ de ____ de 2026, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal nº 11.032, de 21 de novembro de 2023, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para o fornecimento de _____, conforme descrição e quantitativos a seguir:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor Total

Parágrafo Único – Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

I – O Edital e o Termo de Referência;

II – A Proposta da Contratada;

III – A Ata de Registro de Preços nº ____/202_;

IV – Eventuais anexos e documentos presentes no Processo Licitatório – Pregão eletrônico nº ____/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

O prazo de vigência da contratação será de __ (____) meses, contados da assinatura do presente, e podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor total da presente contratação é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Único – 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento das obrigações observará os termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a 30 (trinta) dias úteis para a liquidação e pagamento da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

Parágrafo Primeiro – O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

Parágrafo Segundo – Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

Parágrafo Quarto – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Parágrafo Quinto – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Parágrafo Sexto – Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Parágrafo Sétimo – Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Parágrafo Oitavo – Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

Parágrafo Nono – O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

Parágrafo Décimo – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

Parágrafo Décimo Primeiro – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Décimo Segundo – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

✓ Recursos Orçamentários: Prefeitura Municipal de São João do Triunfo - CNPJ: 75.193.516/0001-07

Secretaria de

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data-base vinculada à data da assinatura do contrato, respeitando-se sempre o interstício mínimo de 12 (doze) meses entre cada eventual concessão.

Parágrafo Primeiro – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Parágrafo Segundo – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Parágrafo Terceiro – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo Quarto – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Quinto – O reajuste será realizado por termo aditivo.

Parágrafo Sexto – Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode a parte requer o reequilíbrio.

Parágrafo Sétimo – O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

Parágrafo Oitavo – A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações exigidas no Termo de Referência, o Contratante deverá:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;

II – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente contrato;

III – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV – Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;

V – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

VI – Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato;

VIII – Aplicar à Contratada as sanções previstas em Lei e no presente contrato;

IX – Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

X – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela Contratada, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do protocolo do requerimento;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

a) O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

XI – Notificar os emitentes da(s) garantia(s) no contrato, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Parágrafo Único – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações exigidas no Termo de Referência, a Contratada deverá:

I – Cumprir todas as obrigações constantes do presente contrato e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

II – Efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

III – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

IV – Comunicar o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação dos serviços, caso haja motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto contratual, naquele dia determinado, com a devida comprovação;

V – Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal e gestor do contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VI – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

VIII – Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

IX – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

X – Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que obste à execução do objeto contratual;

XI – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação/qualificação na licitação/contratação;

XII – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação, conforme artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XIII – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIV – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme artigo 116, § único da Lei Federal nº 14.133/2021;

XV – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XVI – Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Para restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a Contratada deverá apresentar requerimento formal à Administração, acompanhado de documentação comprobatória dos fatos alegados, ensejadores do eventual desequilíbrio.

b) O pedido a que se refere a alínea “a” deste inciso, deve ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

XVII – Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, sendo acompanhado e fiscalizado pelas pessoas nominadas para tal:

Gestor:	Matrícula:
Fiscal:	Matrícula:
Fiscal substituto:	Matrícula:

Parágrafo Primeiro – Caberá ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

- b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deverá emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- c) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- d) no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- e) caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Parágrafo Segundo – Caberá ao gestor do contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais
- d) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- e) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Primeiro – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa:
1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia
 3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

Parágrafo Segundo – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme dispõe o art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

Parágrafo Quarto – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo Quinto – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sexto – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Sétimo – Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para ao Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Parágrafo Oitavo – A aplicação de multa de mora não impedirá que o Contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Nono – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo Décimo – A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo Décimo Primeiro – O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Parágrafo Décimo Segundo – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos constantes no art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado e não prorrogado.

Parágrafo Primeiro – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

Parágrafo Segundo – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO

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



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

É eleito o Foro da Comarca de São João do Triunfo, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

São João do Triunfo, __ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

Projeto arquitetônico (Disponível em mídia digital)