



*Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

**AVISO DE PREGÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – PMSJT**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 84/2026**

**EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

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:

**1.1 OBJETO:** Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, e aquisição de peças, componentes e acessórios, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas no Termo de referência, Anexo I deste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Até às 07:59 horas do dia 02/09/2026.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:00 às 08:59 horas do dia 02/09/2026.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 02/09/2026.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO

**VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO** R\$ 67.548,92 (sessenta e sete mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos).

**LINK PARA REALIZAÇÃO DA 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](http://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/OU no site (<http://www.bll.org.br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos no endereço acima, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramal 211.

São João do Triunfo/Pr, 12 de agosto de 2026.

MARIA ANGÉLICA GABRE HALILA  
Secretária Municipal de Administração



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – PMSJT**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 84/2026**

**EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

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**

**1.2** 1.1 OBJETO: Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, e aquisição de peças, componentes e acessórios, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas no Termo de referência, Anexo I deste Edital.

1.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00 horas do dia 02/09/2026.

1.3 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 02/09/2026.

1.4 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 02/09/2026.

1.5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

1.6 MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.7 LINK PARA REALIZAÇÃO DA 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, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramal 211.

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

**1.10 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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](http://www.bll.org.br)).

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2. Às MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e aos MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), devem declarar e comprovar regularmente essa condição.

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

2.2.2. A administração poderá fazer diligência a qualquer momento para comprovação desta condição, caso haja alguma dúvida.

2.3 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no endereço [https://\(www.bll.org.br\)](https://www.bll.org.br), para acesso ao sistema e operacionalização.

**2.3.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 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 PRESENTE 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.**

2.3.2 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.

2.4 Não poderão participar desta Licitação os fornecedores:

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



## *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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:

- 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 delesseja 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.

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 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.

2.5.1 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

-----

2.6. 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](mailto:contato@bll.org.br).

## **3. DO INGRESSO NO PREGÃO ELETRÔNICO E DO CADASTRAMENTO 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:

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 datade 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 (dezesesseis) 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.

3.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.7 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.

3.7.1 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

3.8 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.

3.9 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA 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 estejancendo 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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

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.

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

## **5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

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 dos prospectos dos itens, 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

5.6 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável 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.

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 correlata constante no quadro do preâmbulo do edital.

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 Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o Item 5 deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns).

6.1.1. Será concedido o prazo máximo de 02 (**duas**) horas a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados neste edital.

### **6.2 Habilitação Jurídica:**

- a) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) 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



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d) Para Sociedades Cíveis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

e) 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);

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

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

6.2.2 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 – **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;**

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 – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;**

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 – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;**

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 – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;**

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



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 –  
**CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;**

**6.3.7 Inscrição no cadastro de contribuintes municipal para o item 01 e estadual para os demais itens**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

## **6.4 Qualificação Econômico-Financeira e técnica:**

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.

6.4.2 Para o item 1: Declaração de que dispõe de, no mínimo, 01 (um) profissional responsável técnico, com qualificação compatível para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, responsabilizando-se pela execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

## **6.5. Outras comprovações:**

6.5.1 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.

6.5.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no Anexo III do presente instrumento.

6.5.2.1 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;

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

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

6.5.3 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.

## **6.6 Habilitação imediata dos Arrematantes**

6.6.1 Os licitantes encaminharão os documentos de habilitação exigidos, exclusivamente por meio do sistema, devendo realizar upload dos documentos relacionados nos itens 6.2 a 6.5 deste edital, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, que servirão para adjudicação, bem como para justificativa de possíveis inabilitações.

6.6.2 Após o julgamento e aprovação da proposta, para cada item arrematado, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação e realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

6.6.2.1 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.

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

6.6.3 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.

6.6.4 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

-----

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**

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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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.

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 ADJUDICAÇÃO 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 DE 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. 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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:

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, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, 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 conforme item 11 do Termo de referência, Anexo I deste edital, após entrega, com a apresentação da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo.

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 das seguintes Dotações Orçamentárias:



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

✓ Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Saúde de São João do Triunfo

CNPJ: 09.285.785/0001-60

Secretaria de Saúde

| Despesa                                                                                        | Organograma | Funcional        | Natureza da despesa |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|
| 62                                                                                             | 04.002      | 10.301.0003.2036 | 3.3.90.30.25.00     |
| 67                                                                                             | 04.002      | 10.301.0003.2036 | 3.3.90.39.17.00     |
| Recurso: 07494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - emendas Individuais |             |                  |                     |
| Recurso: 00303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15 %)                                 |             |                  |                     |

11.9 Nenhum pagamento será efetuado à Empresa Adjudicatária 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.

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

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

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.

11.14.2. 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.

11.14.3. Os fornecedores que mantiverem sua proposta original serão convocados de acordo com a ordem de classificação disposta na ata da sessão.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

**11.15** A habilitação dos licitantes que comporão 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. 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 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 n. 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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, de 1º de abril de 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, de 1º de abril de 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 da ata;

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

13.1.3 Dar causa à inexecução total da ata;

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 a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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 da ata;

13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

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 da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

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 13.1.8 a 13.1.12 deste Edital, bem como nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa:

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

d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, 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 da ata, no caso de inexecução total do objeto;

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

13.4 Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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 (art. 157);

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 (art. 156, §8º);

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

à 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 (art. 156, §1º):

- 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 (art. 159).

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

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 (art. 160).

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 (Art. 161).

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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

-----

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 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.

14.2 O procedimento será divulgado no BLL COMPRAS <https://www.bll.org.br>, no Portal de Transparência do Município de São João do Triunfo – [www.sjtriunfo.pr.gov.br](http://www.sjtriunfo.pr.gov.br) e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

14.3 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.

14.4 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: (art. 71 da Lei 14.133/21)

- 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.

14.4.1 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.

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

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

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

14.5. 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.

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

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

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

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



*Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

14.10 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.

14.11 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.

14.12 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 na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro, São João do Triunfo - Pr.

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

14.14 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.

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

14.15.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

14.15.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

14.15.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

14.15.4 ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

14.15.5 ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

14.15.6 ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO.

São João do Triunfo, 12 de agosto de 2026.

MARIA ANGÉLICA GABRE HALILA  
Secretária Municipal de Administração



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – PMSJT PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 84/2026

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência, possui como objeto a abertura de processo de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, e aquisição de peças, componentes e acessórios, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São João do Triunfo/PR, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO/APRESENTAÇÃO                                                                                                                                                                                                | UNIDADE | QUAN. | VALOR UNI (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------------|-------------------|
| 1    | Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, bombas a vácuo, compressores, ultrassons, autoclaves, seladoras e cadeiras odontológicas, montagem de cadeiras odontológicas. Valor por hora técnica | 300     | HRS   | 140,23          | 42.069,00         |
| 2    | Válvula de comando ar/água para cadeira odontológica Kavo Unik                                                                                                                                                        | 4       | UN    | 196,28          | 785,12            |
| 3    | Válvula de comando ar/água para cadeira odontológica Gnatus Syncrus GL                                                                                                                                                | 4       | UN    | 196,49          | 785,96            |
| 4    | Válvula de comando ar/água para cadeira odontológica Dentemed Magnus Diamond                                                                                                                                          | 4       | UN    | 202,23          | 808,92            |
| 5    | Válvula de comando ar/água para cadeira odontológica Dabi Atlante                                                                                                                                                     | 4       | UN    | 198,62          | 794,48            |
| 6    | Placa eletrônica principal para cadeira odontológica Kavo Unik                                                                                                                                                        | 2       | UN    | 929,86          | 1.859,72          |
| 7    | Placa eletrônica principal para cadeira odontológica Gnatus Syncrus GL                                                                                                                                                | 2       | UN    | 1.063,20        | 2.126,40          |
| 8    | Placa eletrônica principal para cadeira odontológica Dentemed Magnus Diamond                                                                                                                                          | 2       | UN    | 1.113,20        | 2.226,40          |
| 9    | Placa eletrônica principal para cadeira odontológica Dabi Atlante                                                                                                                                                     | 2       | UN    | 929,86          | 1.859,72          |
| 10   | Transformador para cadeira odontológica compatível com os modelos Kavo Unik, Gnatus Syncrus GL, Dentemed Magnus Diamond e Dabi Atlante                                                                                | 4       | UN    | 671,00          | 2.684,00          |



*Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |       |        |          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------|----------|
| 11 | Mangueira para alta rotação compatível com equipamentos odontológicos das marcas Kavo, Gnatus, Dentemed e Dabi, confeccionada em PVC ou poliuretano técnico flexível, resistente à pressão de trabalho dos sistemas odontológicos e compatível com instrumentos de alta rotação.                                                                  | 100 | METRO | 23,22  | 2.322,00 |
| 12 | Mangueira para baixa rotação compatível com equipamentos odontológicos das marcas Kavo, Gnatus, Dentemed e Dabi, confeccionada em PVC ou poliuretano técnico flexível, resistente à pressão de trabalho dos sistemas odontológicos e compatível com instrumentos de baixa rotação.                                                                | 100 | METRO | 24,44  | 2.444,00 |
| 13 | Seringa triplice odontológica completa, com corpo metálico ou polímero técnico autoclavável, sistema independente de ar, água e spray, compatível com equipamentos odontológicos padrão de cadeira odontológica.                                                                                                                                  | 10  | UN    | 224,88 | 2.248,80 |
| 14 | Bico/ponta para seringa triplice odontológica, removível, autoclavável, em material resistente à corrosão (aço inoxidável ou latão cromado), compatível com seringas triplices padrão odontológico.                                                                                                                                               | 10  | UN    | 54,30  | 543,00   |
| 15 | Anéis de vedação tipo O-ring para equipamentos odontológicos, confeccionados em borracha nitrílica (NBR) ou silicone técnico, resistentes à pressão, umidade e variações de temperatura, diversos diâmetros entre 3 mm e 20 mm (conforme necessidade da Administração), destinados à vedação de sistemas pneumáticos e hidráulicos odontológicos. | 50  | UN    | 6,10   | 305,00   |
| 16 | Terminal/acoplamento tipo Borden para instrumentos odontológicos de alta rotação,                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10  | UN    | 106,84 | 1.068,40 |



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |       |        |           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------|-----------|
|    | com padrão ISO de encaixe rápido 2 ou 4 furos, corpo metálico niquelado.                                                                                                                                                                                                                                |     |       |        |           |
| 17 | Mangueira de sucção odontológica, flexível, resistente à aspiração contínua e compatível com sistemas de vácuo odontológico, confeccionada em PVC flexível ou material equivalente, resistente ao colapamento por sucção contínua, diâmetro compatível com sistemas odontológicos de aspiração clínica. | 50  | METRO | 22,87  | 1.143,50  |
| 18 | Mangueiras pneumáticas para equipamentos odontológicos, compostas por tubo flexível em PVC ou poliuretano técnico reforçado, diâmetro interno padrão odontológico (compatível com sistemas de 4 mm a 6 mm), resistência à pressão de trabalho em sistemas de ar comprimido clínico.                     | 100 | METRO | 7,95   | 795,00    |
| 19 | Engates rápidos para sistemas odontológicos pneumáticos, compostos por corpo metálico (aço ou latão niquelado), sistema de travamento por encaixe rápido e vedação interna, padrão odontológico compatível com conexões tipo 4 ou 6 mm.                                                                 | 50  | UN    | 13,59  | 679,50    |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |       | TOTAL: | 67.548,92 |

## 1.1. Natureza da contratação

Os bens e objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

## 1.2. Modalidade e critérios para a contratação

1.2.1. A contratação será realizada através de pregão eletrônico, do tipo menor preço, conforme Art. 6, XLI, e art. 29, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.2. A licitante deverá informar a marca do bem em sua proposta inicial e final.

1.2.3. A execução dos serviços e o fornecimento das peças ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

## **1.3. Forma e critérios de seleção do fornecedor**

1.3.1. Objeto destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor de cada item não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.3.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediadas no município de São João do Triunfo/PR gozam de prioridade de contratação na forma do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, e da Lei Municipal nº 1643/2016.

1.3.3. Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de São João do Triunfo, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto neste parágrafo, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios situados na microrregião geográfica nº 34 (São Mateus do Sul), de acordo com classificação oficial do IBGE.

1.3.4. O julgamento será realizado por item, admitindo-se a adjudicação a diferentes licitantes, considerando a natureza divisível do objeto e visando ampliar a competitividade, observados os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela organização, coordenação e execução das ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, incluindo a oferta de ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento em saúde bucal realizadas pelas equipes odontológicas nas Unidades de Saúde do Município.

A assistência odontológica constitui importante componente da atenção integral à saúde da população, contribuindo para a prevenção de doenças, melhoria da qualidade de vida, redução de agravos e promoção do bem-estar dos usuários do Sistema Único de Saúde. A adequada prestação desses serviços possui impacto direto na saúde geral dos indivíduos, considerando que as condições de saúde bucal estão relacionadas a aspectos nutricionais, comunicacionais, sociais e de qualidade de vida.

Para garantir a continuidade e qualidade dos atendimentos odontológicos ofertados à população, é indispensável que as Unidades de Saúde disponham de estrutura física e tecnológica adequada, incluindo equipamentos odontológicos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e confiabilidade.

Os serviços odontológicos dependem diretamente do adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nos procedimentos clínicos, tais como cadeiras odontológicas, equipos, refletores, compressores de ar, bombas de vácuo, autoclaves, aparelhos de ultrassom, fotopolimerizadores, seladoras e demais equipamentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades assistenciais.

Conforme levantamento técnico realizado pela Coordenação de Saúde Bucal, formalizado por meio do Ofício nº 04/2026, a rede municipal de atendimento odontológico possui equipamentos distribuídos nas Unidades de Saúde do Município, incluindo cadeiras odontológicas, compressores de ar, bombas de vácuo, equipamentos de ultrassom, autoclaves e seladoras, pertencentes a diferentes fabricantes e modelos. A diversidade dos equipamentos existentes evidencia a necessidade de contratação de empresa especializada, com capacidade técnica para realizar diagnósticos, manutenções preventivas e corretivas, bem como fornecer peças e componentes compatíveis com os equipamentos atualmente instalados.

O referido levantamento técnico também demonstra que os equipamentos destinados ao atendimento clínico e ao processamento de materiais odontológicos possuem utilização contínua pelas equipes de Saúde Bucal, sendo indispensáveis para a realização dos procedimentos assistenciais e para o cumprimento das normas de biossegurança relacionadas à esterilização e controle de infecção. Dessa forma, a manutenção adequada desses equipamentos constitui medida necessária para garantir a segurança dos pacientes e profissionais, bem como evitar interrupções nos serviços ofertados à população.

Considerando que esses equipamentos são submetidos à utilização contínua e possuem diversos componentes sujeitos ao desgaste natural, torna-se necessária a realização periódica de manutenção



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

preventiva e corretiva, garantindo condições adequadas de funcionamento, segurança dos pacientes e profissionais e continuidade dos serviços de saúde bucal.

A ausência de manutenção adequada pode ocasionar falhas e indisponibilidade dos equipamentos, comprometendo o funcionamento dos consultórios odontológicos, causando cancelamento ou remanejamento de atendimentos, aumento da demanda reprimida e prejuízo direto aos usuários do Sistema Único de Saúde que necessitam de acompanhamento e tratamento odontológico.

Além dos impactos assistenciais, a falta de manutenção preventiva pode acelerar o desgaste dos equipamentos, ocasionando aumento dos custos públicos em razão da necessidade de substituição antecipada de bens permanentes que poderiam permanecer em utilização mediante intervenções técnicas adequadas.

Além da execução dos serviços especializados de manutenção, verifica-se a necessidade de fornecimento das peças, componentes e acessórios eventualmente necessários à recuperação dos equipamentos, considerando que a identificação dos defeitos e dos componentes a serem substituídos depende de avaliação técnica realizada após a ocorrência da falha. Dessa forma, torna-se inviável à Administração manter estoque permanente de todas as peças compatíveis com as diferentes marcas, modelos e tecnologias existentes no parque de equipamentos odontológicos municipal.

Ressalta-se, ainda, que a demanda por serviços de manutenção possui caráter variável, uma vez que depende de fatores como intensidade de utilização dos equipamentos, tempo de uso, desgaste natural dos componentes, condições operacionais e ocorrências imprevisíveis, impossibilitando a definição exata dos quantitativos de serviços e peças que serão necessários durante a vigência contratual.

### **3 - SOLUÇÃO**

A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa consiste na formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar foram analisadas alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda, sendo identificada a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, e aquisição de peças e componentes como a solução mais adequada sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, considerando a necessidade de atendimento contínuo realizado pelo Setor Odontológico, assegurando a continuidade da assistência odontológica, a disponibilidade dos equipamentos, a preservação do patrimônio público e a eficiência da prestação dos serviços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da característica da demanda, que ocorre de forma parcelada e conforme a necessidade do surgimento de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos, permitindo que a Administração realize as contratações conforme a efetiva necessidade, evitando a formação de estoques desnecessários de peças, reduzindo custos de armazenamento e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A contratação será realizada conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade, eficiência e qualidade do objeto contratado.

A licitante deverá informar, para cada item ofertado, a marca e o fabricante do produto, possibilitando à Administração verificar a compatibilidade técnica com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

### **4. PESQUISA DE PREÇO**

A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o art. 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.291/2023, por meio das seguintes fontes:



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- Consulta ao sistema privado de pesquisa de preços “Banco de Preços”;
- Análise de contratos administrativos similares firmados por outros entes públicos;
- Coleta de cotações junto a empresas do ramo pertinente ao objeto.

Os valores unitários encontram-se expressos em moeda corrente nacional (reais – R\$).

Foram utilizados como referência contratos de aquisições similares celebrados pelas seguintes Prefeituras:

- Altamira ( Contrato nº 2/2026);
- Pinhais (Contrato nº 245/2026);
- Santa Lúcia (Contrato nº 49/2026);
- Serranópolis do Iguaçu (Contrato nº 42/2026);

A cotação de mercado foi fornecida pela empresa:

- Everton Mauricio Soares - ME, CNPJ nº 19.483.658/0001-20;

Para fins de estimativa do valor de referência para cada item, adotou-se a média aritmética simples dos valores válidos obtidos na pesquisa de preços, calculada mediante a soma dos preços coletados dividida pela quantidade de propostas coletadas, desconsiderados valores inexequíveis ou discrepantes, quando identificados.

## 5. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa demonstrada no Mapa de Cotações, presentes no Termo de Responsabilidade pela Pesquisa de Preços, obteve-se o valor total estimado de R\$ 67.548,92 (sessenta e sete mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos), sendo este o valor máximo de referência para a abertura dos lances, na fase de disputa do certame.

## 6. VIGÊNCIA E REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, conforme previsto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, e a vigência contratual dependerá do consumo dos respectivos quantitativos dispostos em ata, podendo ser prorrogados, no limite do quantitativo disposto na Ata de Registro de Preços.

6.2. No caso de renovação das atas, 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.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto principal, sendo vedada a transferência total ou parcial da execução dos serviços sem autorização expressa da Administração.

### 7.2. Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

### 8.1. Da entrega dos materiais e da execução dos serviços

8.1.1. O fornecimento das peças, componentes e acessórios, bem como a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente.

|                             |                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>ENTREGA DE MATERIAIS</b> | Máximo de 15 dias após o recebimento da solicitação de fornecimento. |
| <b>SERVIÇOS DE</b>          | A contratada deverá garantir o atendimento técnico para serviços de  |



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

|                     |                                                                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MANUTENÇÃO :</b> | manutenção preventiva e/ou corretiva em até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação formal da Secretaria de Saúde.                            |
| <b>LOCAL:</b>       | Sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Prefeito Pedro Furtado das Neves, 245, Centro, São João do Triunfo, Pr, CEP 84.150-000 |
| <b>HORÁRIO:</b>     | Segunda à sexta-feira, entre às 08:00 e 16:00 horas.                                                                                            |
| <b>RESPONSÁVEL:</b> | Cassiano de Lara Budnheski                                                                                                                      |
| <b>TELEFONE:</b>    | (42) 3140 0485                                                                                                                                  |

## **8.2. Do recebimento dos materiais**

8.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2.2. Os itens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e validade do material e consequente aceitação.

8.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## **8.3. Do recebimento dos serviços**

8.3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados, preferencialmente, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Prefeito Pedro Furtado das Neves, nº 245, Centro, São João do Triunfo/PR, CEP 84.150-000, podendo, conforme a necessidade da Administração, ser realizados nas Unidades de Saúde localizadas nas comunidades de Ladeira, Vila Palmira, Guaiaca, Faxinal dos Andrades e Rio Baio, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

8.3.1.1. Quando a execução dos serviços ocorrer nas Unidades de Saúde localizadas na zona rural do Município, a Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará veículo oficial para o deslocamento dos técnicos da contratada entre a sede da Secretaria Municipal de Saúde e a unidade onde o serviço será executado, mediante prévio agendamento junto ao fiscal do contrato.

8.3.2. Sempre que houver necessidade de substituição de peças, a contratada deverá apresentar diagnóstico técnico indicando os componentes defeituosos e justificando tecnicamente a necessidade da substituição, ficando sua instalação condicionada à autorização da fiscalização do contrato.

8.3.3. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá realizar todos os testes necessários para verificar o perfeito funcionamento do equipamento, entregando-o em condições adequadas de uso.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 8.3.4. Os serviços somente serão considerados concluídos após a aprovação da fiscalização do contrato.
- 8.3.5. A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração.
- 8.3.6. O acompanhamento da execução contratual será realizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **9. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

9.1. O contrato/ata 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.

9.2. A execução do contrato/ata será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo designadas:

|                           |                        |                   |
|---------------------------|------------------------|-------------------|
| <b>Gestor do contrato</b> | Wilian de Jesus Santos | Matrícula: 10.993 |
| <b>Fiscal do contrato</b> | Erasmio Lelis Ribeiro  | Matrícula: 11.936 |
| <b>Fiscal substituto</b>  | Adriano Stempinhaki    | Matrícula: 8211   |

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

## **10. PAGAMENTO**

10.1. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, cujos prazos serão limitados a:

- 15 (quinze dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

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

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. Será rescindido o contrato/ata 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.

10.8. 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



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

evento.

10.9. 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

10.10. 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.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

✓ Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Saúde de São João do Triunfo

CNPJ: 09.285.785/0001-60

Secretaria de Saúde

| Despesa                                                                                        | Organograma | Funcional        | Natureza da despesa |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|
| 62                                                                                             | 04.002      | 10.301.0003.2036 | 3.3.90.30.25.00     |
| 67                                                                                             | 04.002      | 10.301.0003.2036 | 3.3.90.39.17.00     |
| Recurso: 07494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - emendas Individuais |             |                  |                     |
| Recurso: 00303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15 %)                                 |             |                  |                     |

## 12. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que os Municípios com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes não têm a obrigatoriedade de registro do plano de contratações no PNCP, nos termos do art. 176, da Lei 14.133/2021.

## 13. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato 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.

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

13.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato 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.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

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

13.5. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

14.1. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazos exigidos neste Termo.

14.2. Responsabilizar-se pelo transporte, deslocamento de profissionais, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução do objeto, bem como pelos custos decorrentes dessas atividades, salvo nas situações em que a Administração disponibilizar transporte conforme previsto neste Termo de Referência.

14.3. Entregar o objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência.

14.4. Executar fielmente o contrato/ata, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.5. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere à Administração Pública a responsabilidade pelo seu pagamento, não podendo onerar o objeto contratado.

14.6. A CONTRATADA, na execução do contrato/ata, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, NÃO poderá subcontratar o objeto do presente contrato/ata, salvo se houver expressa autorização do contratante, nos limites por esta autorizado.

14.7. Apresentar documento fiscal para pagamento da correspondente remuneração pactuada.

14.8. Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

14.9. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.

14.10. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração.

14.11. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

14.12. Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato/ata.

14.13. Manter durante a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o precedeu.

14.14. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

14.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

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

14.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

14.18. Comunicar ao Fiscal do contrato/ata, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

14.20. A(s) empresa(s) deverá(ão) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de referência e sua proposta, bem como a Nota Fiscal deverá constar as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, validade do produto, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;*

14.21. Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

14.22. Referente ao item 1, a contratada deverá indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato/ata, mantendo canal de comunicação com a Administração para tratar das demandas relacionadas ao objeto contratado.

14.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.24. 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.

14.25. Realizar diagnóstico técnico dos equipamentos sempre que houver solicitação de manutenção, informando à fiscalização do contrato o defeito identificado, os serviços necessários e eventual necessidade de substituição de peças ou componentes, cuja substituição dependerá de prévia autorização da Administração.

14.26. Apresentar relatório técnico dos serviços executados, contendo identificação do equipamento, marca e modelo, descrição do defeito apresentado, serviços realizados, peças substituídas, data do atendimento e identificação do profissional responsável.

14.27. Utilizar ferramentas, equipamentos e instrumentos adequados e compatíveis com os serviços a serem executados, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos procedimentos realizados.

14.28. Realizar testes de funcionamento após a conclusão dos serviços, garantindo a entrega dos equipamentos em condições adequadas de utilização.

14.29. A medição dos serviços será realizada considerando exclusivamente o tempo efetivamente empregado na execução da manutenção, sendo considerada hora técnica apenas o período destinado à realização de diagnóstico, reparo, substituição de componentes, ajustes, testes e demais atividades diretamente relacionadas ao serviço contratado.

14.30. Não serão computados como hora técnica os períodos destinados ao deslocamento dos profissionais até o local de atendimento, elaboração de orçamento e/ou emissão de relatórios.

14.31. A contratada deverá manter registro dos atendimentos realizados, possibilitando o acompanhamento do histórico de manutenção dos equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

14.32. Responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos odontológicos durante a execução dos serviços, devendo reparar ou substituir, às suas expensas, aqueles que forem danificados em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

## **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. São obrigações do CONTRATANTE:

15.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente para autorização da execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, bem como do fornecimento de peças, componentes e acessórios, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

15.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA, quando os serviços forem realizados nas dependências da Administração, local adequado para execução dos serviços, bem como permitir acesso aos equipamentos odontológicos objetos da manutenção.

15.1.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA a necessidade de execução dos serviços, informando, sempre que possível, a unidade de atendimento, a identificação do equipamento, a descrição inicial do problema apresentado e demais informações necessárias para o adequado atendimento.

15.1.4. Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a execução do objeto.

15.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes da contratação.

15.1.6. 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.

15.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na legislação vigente, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato/ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.1.9. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.1.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.1.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato/ata e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

15.1.13. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

15.1.14. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato/ata, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

15.1.15. Observar para que, durante a vigência do contrato/ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

15.1.16. Fornecer as informações necessárias para identificação dos equipamentos, histórico de manutenção e demais dados disponíveis que possam auxiliar na execução adequada dos serviços.

15.1.17. Analisar os diagnósticos técnicos apresentados pela CONTRATADA e autorizar previamente a substituição de peças, componentes e acessórios, quando necessária, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.1.18. Atestar os relatórios técnicos, ordens de serviço e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, desde que estejam compatíveis com os serviços efetivamente realizados.

15.1.19. Disponibilizar veículo oficial para o deslocamento dos técnicos da CONTRATADA entre a sede da Secretaria Municipal de Saúde e as unidades descentralizadas, quando necessário e conforme previsto neste Termo de Referência.



# *Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

15.1.20. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo.

## **16. DOCUMENTOS EXIGIDOS DAS EMPRESAS.**

### **16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **16.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal para o item 01 e estadual para os demais itens, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- f) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **16.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A Certidão apresentada deve ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a sessão.

### **16.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Para o item 1: Declaração de que dispõe de, no mínimo, 01 (um) profissional responsável técnico, com qualificação compatível para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, responsabilizando-se pela execução dos serviços durante toda a vigência contratual.
- b) Para os itens 2 a 19: Declaração de que tomou conhecimento das informações, prazo e local para cumprimento das obrigações, nos termos do art. 67, VI, da Lei 14.133/2021.

## **17 – CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**



*Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

17.1. Menor preço por item.

**18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

---

Valmir Cuhn

Diretor do Departamento de Compras e Contratos - Secretaria de Saúde  
Responsável pela confecção deste TR



*Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – PMSJT**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 84/2026**

Por este instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, para representá-la no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026 do Município de São João do Triunfo, 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.

---

(assinatura, nome e CPF do mandante)



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – PMSJT**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 84/2026**

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

a) Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

c) Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

d) Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

f) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

g) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o responsável legal pela empresa é o(a) Sr.(a) -----, portador(a) do RG sob nº -----, inscrito(a) no CPF sob o nº -----, cuja função/cargo é -----(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;



*Prefeitura Municipal de São João do Triunfo*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

---

h) Declaramos que não possuí, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

i) Declaramos que os materiais ofertados são de origem licitas e com as devidas licenças ambientais.

j) Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que a ata de registro de preços seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

j) Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.

k) Nomeamos e constituímos o (a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o (a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e a ata de registro de preços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

(nome e CPF, completo do representante da empresa e assinatura).

(nome e CNPJ, completo da empresa e assinatura).



**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /202**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – PMSJT**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84/2026**

**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 \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_/202\_, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/202..., Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, **REGISTRA OS PREÇOS** da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, 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 a eventual aquisição de \_\_\_\_\_, conforme Edital de Licitação nº \_\_\_\_/20... que é parte integrante desta Ata.

**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 | Un. | Quant. | Valor Un |
|------|---------------|-------|-----|--------|----------|
|      |               |       |     |        |          |

2.2. Caso tenha, a listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo à esta Ata.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

2.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.



**Prefeitura Municipal de São João do Triunfo**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

---

### **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, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

### **4. DA VALIDADE E DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que conveniente, oportuno e mediante a comprovação das condições e preços vantajosos.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

### **5. DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratação com o fornecedor registrado 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 14.133/2021, devendo ser realizado dentro do prazo de validade da ata.

5.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto haverá a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observando o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

### **6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

6.1. 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 14.133/2021;

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 14.133/2021.

6.2. 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.

### **7. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS**

7.1. 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.



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

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.

7.2. 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. 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.

a) Na 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

## 8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. 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 11.462/2023; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

8.4. 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.



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

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

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.2. 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.

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

## 10. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

As condições de entrega e execução estão dispostas no item 08 do Termo de referência.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

✓ Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Saúde de São João do Triunfo

CNPJ: 09.285.785/0001-60

Secretaria de Saúde

| Despesa                                                                                        | Organograma | Funcional        | Natureza da despesa |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|
| 62                                                                                             | 04.002      | 10.301.0003.2036 | 3.3.90.30.25.00     |
| 67                                                                                             | 04.002      | 10.301.0003.2036 | 3.3.90.39.17.00     |
| Recurso: 07494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - emendas Individuais |             |                  |                     |
| Recurso: 00303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15 %)                                 |             |                  |                     |

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento das obrigações observará, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

- 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- O prazo de que trata o item “a” será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

---

- 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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

12.10. 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.



**Prefeitura Municipal de São João do Triunfo**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

---

### **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução do contrato ou instrumento que o substitua será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas nominadas para tal:

|                           |                        |                   |
|---------------------------|------------------------|-------------------|
| <b>Gestor do contrato</b> | Wilian de Jesus Santos | Matrícula: 10.993 |
| <b>Fiscal do contrato</b> | Erasmus Lelis Ribeiro  | Matrícula: 11.936 |
| <b>Fiscal substituto</b>  | Adriano Stempinhaki    | Matrícula: 8211   |

13.2. Caberá ao fiscal:

- a) acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, 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.
- b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deverá emitir notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
- c) informar ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- d) no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual nas datas aprazadas, o fiscal deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor.
- e) comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato ou ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.
- f) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.3. Caberá ao gestor do contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem 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) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) 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.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

---

f) 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.

**DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. 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.

14.2. Fica indicado como Preposto da empresa a seguinte pessoa:

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

14.3. 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



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

### ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – PMSJT

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 84/2026

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto descrito abaixo, conforme Edital De licitação – Pregão Eletrônico nº xx/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

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

#### 1. PREÇO PROPOSTO:

| Item | Descrição | Qtd | Und | Marca/modelo | Valor unit.<br>Max.R\$ | Valor<br>total R\$ |
|------|-----------|-----|-----|--------------|------------------------|--------------------|
| 01   |           |     |     |              |                        |                    |

PROPOSTA TOTAL: R\$ (Por extenso)

#### 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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

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.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

---

**DECLARAÇÃO**

**(APRESENTAR JUNTO A 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) Declaramos que os materiais ofertados são de origem legal e com o devido licenciamento ambiental.
- 4) 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.
- 5) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de contratação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 6) 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.

(colocar data e assinatura do representante legal)

**Obs.: A Proposta Comercial deverá conter razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail válido do próprio participante.**



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – PMSJT**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84/2026**

**CONTRATO Nº xx/202x**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/202x  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº xx/202x**

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

De um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 75.193516/0001-07, com sede à Rua Ten. Cel. Carlos Souza, nº 312, Centro, São João do Triunfo, Paraná, neste ato representado pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sra. \_\_\_\_\_, brasileiro, *estado civil*, *profissão*, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_/SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/UF, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), *estado civil*, *profissão*, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_/SSP-UF, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o seguinte contrato de prestação de serviços, conforme as cláusulas a seguir expressas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem como objeto o fornecimento de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O valor total é de R\$ \_\_\_\_\_ (*valor por extenso*), conforme tabela a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | UN. | QUAN. | VALOR UN. | VALOR TOTAL |
|------|-----------|-------|-----|-------|-----------|-------------|
| 1    |           |       | UN  |       | R\$       | R\$         |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O presente CONTRATO terá a vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

Na forma disposta no item 08 do Termo de referência, Anexo I do edital.

**CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

5.1. Em conformidade com o Código de defesa do consumidor.

5.2. Constatado qualquer defeito ou desconformidade no material dentro do prazo de garantia, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA, que deverá proceder à substituição integral do lote rejeitado, às suas exclusivas custas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

5.3. A responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos produtos estende-se a eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência direta de falhas estruturais ou fadiga precoce dos materiais fornecidos.



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

- 6.1. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazos exigidos neste Termo.
- 6.2. Responsabilizar-se pelo transporte, deslocamento de profissionais, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução do objeto, bem como pelos custos decorrentes dessas atividades, salvo nas situações em que a Administração disponibilizar transporte conforme previsto neste Termo de Referência.
- 6.3. Entregar o objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência.
- 6.4. Executar fielmente o contrato/ata, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.5. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere à Administração Pública a responsabilidade pelo seu pagamento, não podendo onerar o objeto contratado.
- 6.6. A CONTRATADA, na execução do contrato/ata, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, NÃO poderá subcontratar o objeto do presente contrato/ata, salvo se houver expressa autorização do contratante, nos limites por esta autorizado.
- 6.7. Apresentar documento fiscal para pagamento da correspondente remuneração pactuada.
- 6.8. Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 6.9. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.
- 6.10. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração.
- 6.11. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.
- 6.12. Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato/ata.
- 6.13. Manter durante a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o precedeu.
- 6.14. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 6.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 6.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 6.18. Comunicar ao Fiscal do contrato/ata, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 6.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

6.20. A(s) empresa(s) deverá(ão) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de referência e sua proposta, bem como a Nota Fiscal deverá constar as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, validade do produto, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;*

6.21. Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

6.22. Referente ao item 1, a contratada deverá indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato/ata, mantendo canal de comunicação com a Administração para tratar das demandas relacionadas ao objeto contratado.

6.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

6.25. Realizar diagnóstico técnico dos equipamentos sempre que houver solicitação de manutenção, informando à fiscalização do contrato o defeito identificado, os serviços necessários e eventual necessidade de substituição de peças ou componentes, cuja substituição dependerá de prévia autorização da Administração.

6.26. Apresentar relatório técnico dos serviços executados, contendo identificação do equipamento, marca e modelo, descrição do defeito apresentado, serviços realizados, peças substituídas, data do atendimento e identificação do profissional responsável.

6.27. Utilizar ferramentas, equipamentos e instrumentos adequados e compatíveis com os serviços a serem executados, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos procedimentos realizados.

6.28. Realizar testes de funcionamento após a conclusão dos serviços, garantindo a entrega dos equipamentos em condições adequadas de utilização.

6.29. A medição dos serviços será realizada considerando exclusivamente o tempo efetivamente empregado na execução da manutenção, sendo considerada hora técnica apenas o período destinado à realização de diagnóstico, reparo, substituição de componentes, ajustes, testes e demais atividades diretamente relacionadas ao serviço contratado.

6.30. Não serão computados como hora técnica os períodos destinados ao deslocamento dos profissionais até o local de atendimento, elaboração de orçamento e/ou emissão de relatórios.

6.31. A contratada deverá manter registro dos atendimentos realizados, possibilitando o acompanhamento do histórico de manutenção dos equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

6.32. Responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos odontológicos durante a execução dos serviços, devendo reparar ou substituir, às suas expensas, aqueles que forem danificados em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

## CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente para autorização da execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, bem como do fornecimento de peças, componentes e acessórios, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA, quando os serviços forem realizados nas dependências da Administração, local adequado para execução dos serviços, bem como permitir acesso aos equipamentos odontológicos objetos da manutenção.



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

7.1.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA a necessidade de execução dos serviços, informando, sempre que possível, a unidade de atendimento, a identificação do equipamento, a descrição inicial do problema apresentado e demais informações necessárias para o adequado atendimento.

7.1.4. Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a execução do objeto.

7.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes da contratação.

7.1.6. 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.

7.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na legislação vigente, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato/ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato/ata e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.1.13. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

7.1.14. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato/ata, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

7.1.15. Observar para que, durante a vigência do contrato/ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.1.16. Fornecer as informações necessárias para identificação dos equipamentos, histórico de manutenção e demais dados disponíveis que possam auxiliar na execução adequada dos serviços.

7.1.17. Analisar os diagnósticos técnicos apresentados pela CONTRATADA e autorizar previamente a substituição de peças, componentes e acessórios, quando necessária, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.18. Atestar os relatórios técnicos, ordens de serviço e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, desde que estejam compatíveis com os serviços efetivamente realizados.

7.1.19. Disponibilizar veículo oficial para o deslocamento dos técnicos da CONTRATADA entre a sede da Secretaria Municipal de Saúde e as unidades descentralizadas, quando necessário e conforme previsto neste Termo de Referência.

7.1.20. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo.



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em única parcela, obedecendo a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

- 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

#### *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.

#### *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



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

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.

#### **CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

✓ Recursos Orçamentários: Fundo Municipal de Saúde de São João do Triunfo

CNPJ: 09.285.785/0001-60

Secretaria de Saúde

| Despesa                                                                                        | Organograma | Funcional        | Natureza da despesa |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|
| 62                                                                                             | 04.002      | 10.301.0003.2036 | 3.3.90.30.25.00     |
| 67                                                                                             | 04.002      | 10.301.0003.2036 | 3.3.90.39.17.00     |
| Recurso: 07494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - emendas Individuais |             |                  |                     |
| Recurso: 00303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15 %)                                 |             |                  |                     |

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

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

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

- 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:

- 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;



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

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

#### **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 PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

#### **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) 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;
- b) 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:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas;

#### **Parágrafo terceiro**

A extinção por ato unilateral do Contratante, sujeitará a Contratada à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

#### **Parágrafo quarto**

Caso o valor do prejuízo do Contratante, advindo da extinção contratual por culpa da Contratada, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

#### **Parágrafo quinto**

A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas nominadas para tal:

|                           |                        |                   |
|---------------------------|------------------------|-------------------|
| <b>Gestor do contrato</b> | Wilian de Jesus Santos | Matrícula: 10.993 |
| <b>Fiscal do contrato</b> | Erasmus Lelis Ribeiro  | Matrícula: 11.936 |
| <b>Fiscal substituto</b>  | Adriano Stempinhaki    | Matrícula: 8211   |

#### **Parágrafo primeiro**

Caberá ao fiscal do contrato:

- 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.
- identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deverá emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 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.
- 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.
- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

#### **Parágrafo segundo**

Caberá ao gestor do contrato:

- 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.



# Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

## ESTADO DO PARANÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações, Compras e Contratos

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) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) 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.

f) 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 TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de São João do Triunfo/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa decorrer deste contrato, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que o mesmo surta os seus devidos e legais efeitos.

São João do Triunfo/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**  
CONTRATANTE

**NOME DA EMPRESA**  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_