



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2024
REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE
TENDAS, MESAS E CADEIRAS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA LOCAL PARA ME/ME E EPP, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº
2237/2018, PREJULGADO Nº 27 TCE/PR E ACÓRDÃO 2122/2019 TCE/PR

Processo nº	: 1589/2024
Órgão interessado	: Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Esporte, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde
Objeto	: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE TENDAS, MESAS E CADEIRAS.
Tipo	: Menor Preço Por Item.
Data da Sessão Exclusiva	: 25 de novembro de 2024
Horário	: 09h
Local	: Av. Brasil, 1.229 – Centro - Cambará - PR.

O Senhor JOSE SALIM HAGGI NETO, Prefeito Municipal de Cambará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO, forma Presencial, no Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço Por Item - Processo nº 1589/2024 objetivando o registro de preços dos itens relacionados no Anexo I, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, assim também como os decretos municipais nº 2.237/2018, 3.221/2023, 3.228/2023 e 3230/2023.

Somente poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, sediadas dentro do município de Cambará/PR, sendo assim o certame EXCLUSIVO para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participarem do certame.

A sessão de processamento do Pregão exclusivo será realizada na sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações, situado na Av. Brasil, 1.229, Centro, Cambará - PR, iniciando-se no dia **25 de novembro de 2024 às 09 horas** e serão conduzidos pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

O certame será conduzido pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, que terão, em especial, as seguintes atribuições:

- conduzir a sessão deste Pregão;
- verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- dirigir a etapa de lances;
- verificar e julgar as condições de habilitação;
- receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver a decisão;
- indicar o vencedor do certame;
- adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- encaminhar o processo devidamente instruído ao ordenador de despesa da unidade administrativa gestora e propor a homologação.

Os bens a serem adquiridos neste processo licitatório, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária:

Red.	Un. Orç	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl. do Elemento	Fonte
387	06.001	2.130	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.14.00.00.00	1000
385					510
386					511
1022					21000
288	05.001	2.100			103
289		104			
330		103			
331		104			
368	2.210	1000			
52	03.001	2.070			510
53					511
54					1000
51					2
90	03.002	2.080			1000
106	03.003	2.003			1000
132	03.005	2.560			1000
129					2
130					510
131					511
150					1000
548	08.001	2.490	1000		
562	08.002	6.030	1000		
573	08.003	2.047	1000		
589		2.500	1000		
605		31934			
604		2.510	1000		
603		904			
622		2.580	31934		
632		2.590	1000		
432	07.002	2.012	303		

O Edital será disponibilizado, gratuitamente, por intermédio de solicitação encaminhada ao e-mail licitacaocambara@hotmail.com, ou através do site da Prefeitura Municipal de Cambará, no Portal Transparência.

Integram este Edital:

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIAL

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



- ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES
- ANEXO VI – FICHA DE CADASTRO
- ANEXO VII – TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO
- ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO
- ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

I - DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE TENDAS, MESAS E CADEIRAS**, conforme relacionado no Anexo I, observado as especificações ali estabelecidas, para atender as Secretarias envolvidas.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que estão habilitadas a explorarem o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, bem como atenderem as exigências do Edital e seus anexos.

2.1.1 – Somente poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME e EPP sediadas dentro do município de Cambará/PR, sendo assim o certame EXCLUSIVO para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

2.1.2 – Com o Prejulgado nº 27, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) consolidou o entendimento de que é possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusivas a microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sediadas em determinado local ou região.

2.2 - **Somente** será permitida a participação epistolar (Documentos enviados via correio), se:

2.2.1 - Os envelopes devidamente protocolados no protocolo central da Prefeitura, até 01 (um) dia antes da sessão.

2.2.2 - A Prefeitura de Cambará não se responsabiliza por envelopes encaminhados via correio/transportadora.

2.3 – Fica estabelecido que o pregão presencial exige a presença de representante credenciado para a prática dos atos de lance, negociação e recurso e que a ausência implica a decadência desses direitos.

2.4. – Todos os documentos apresentados em cópia, deverão estar autenticados ou acompanhado dos documentos originais para serem autenticados por membro da comissão de licitação, sob pena de eliminação.

2.4.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **120 (cento e vinte)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.5 – Todos os interessados em participar do processo licitatório deverão **retirar a proposta digital** do referido edital por meio do e-mail licitacaocambara@hotmail.com.

2.5.1 - A não apresentação da proposta digital não gera eliminação, no entanto gera atraso desnecessário para o andamento da sessão.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

2.5.2 - O programa está disponível no site da Prefeitura <http://www.cambara.pr.gov.br/>, em SERVIÇOS/DOWNLOADS, ou portal da transparência junto ao edital.

2.6 – Dúvidas, serão respondidas via e-mail (licitacaocambara@hotmail.com) ou pessoalmente na sede da prefeitura, Av. Brasil, 1.229 - Centro, Cambará - PR das 9h Às 16h. "Não serão respondidas dúvidas via telefone".

2.7 - Havendo a necessidade por parte da administração a sessão poderá ser adiada com abertura para o mesmo dia, em horário diferente.

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

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

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

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

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

2.8.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

§ 1º O impedimento de que trata o 2.8.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os 2.8.1 e 2.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.



III - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados (em sobrecarta) os seguintes documentos: (Fora do envelope)

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal ou procurador deverão identificar-se com fotocópia de documento oficial de identificação que contenha foto;

3.3 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar 123/06 e **Lei Complementar Federal nº147/14**, para efeito do tratamento diferenciado, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração acompanhado da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (dentro do prazo de validade)**.

3.3.1 – O microempreendedor Individual será isento de apresentação da Certidão Simplificada emitida pela junta comercial, sendo o certificado de Microempreendedor Individual, suficientes para comprovação do enquadramento;

3.4 – Declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação;

3.5 - Termo de responsabilidade e compromisso;

3.6 - Ficha de cadastro há não apresentação não gera desclassificação, podendo o mesmo ser preenchido na hora;

3.7 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada. "Não será permitido uso de celulares ou qualquer outro dispositivo de comunicação no momento da sessão, exceto se permitido pelo pregoeiro"

3.8 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

3.9 - A falta ou incorreção de documento de credenciamento itens 3.1 a 3.2, não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame;

3.9.1 – Os documentos dos itens 3.4 e 3.5 são obrigatórios no credenciamento a não apresentação dos mesmos acarretará na eliminação da participante no processo licitatório. (observação: não serão abertos envelopes de habilitação para verificação se o documento encontra-se dentro, uma vez que a habilitação só é verificado após os lances das empresas vencedoras)

3.9.2 – Em licitações exclusivas para MEI/ME e EPP, é obrigatória a apresentação do item 3.3, a não apresentação gerará eliminação da empresa.

IV - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

4.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:



- a) razão social do proponente, endereço, CNPJ, **número da conta corrente, agência e respectivo banco** e, se possuir, nº de telefone/nº do aparelho de fac-símile (fax) e endereço eletrônico (e-mail);
- b) número do processo e do Pregão para Registro de Preços;
- c) declaração de que o preço cotado não está superfaturado, estando os mesmos dentro do valor praticado no mercado, também estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado;
- d) descrição do objeto da presente licitação, com indicação da marca (apenas uma marca será aceita na proposta) do produto; (*Para Prestação De Serviço Não Há Necessidade De Apresentação De Marca*)
- e) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; O não atendimento (meros erros formais/sanáveis) não gera nulidade ou desclassificação da proposta.
- f) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.
- g) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

4.2.1 – Ultrapassem os valores superiores ao máximo estimado no Anexo 01 – Termo de Referência;

4.2.2 - Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

4.3 – A proposta poderá ser apresentada preferencialmente em papel tamanho A4, impressa em letra “arial” ou “times new roman”, no mínimo em fonte 12, com margem esquerda mínima de 4 cm, podendo ser impressa em frente – verso (neste caso a margem direita do verso deverá ser de no mínimo 4 cm), ou somente no anverso (neste caso deverá conter o carimbo “em branco” no verso). O não atendimento não gera nulidade ou desclassificação da proposta.

4.4 – Ressalva com relação ao item 4.1, o Pregoeiro poderá solicitar que o representante faça a correção na proposta, quando da existência de erro de escrita na mesma.

4.5 - Em relação ao item 4.1 alínea “e”, quando houver conflito entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerão o valor apresentado por extenso.

4.6 - Em caso de não cumprimento do item 4.1 alínea “f”, tal validade poderá ser reconhecida no ato da sessão pelo representante legal ou procurador habilitado, fato este que será registrado em ata.

4.7 - Não será permitido proposta com quantidade inferior ao máximo estipulado no edital.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

5.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:



5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme art. 66 da lei 14.133/2021:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- 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.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" do subitem 5.1.1, estão isentos de apresentação no Envelope "Documentos de Habilitação", caso tiverem sido apresentados para o "Credenciamento".

5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, conforme art. 68 da lei 14.133/2021:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.1.2.1 - A licitante que for isenta de inscrição como contribuinte ou isenta de pagamento de tributos deverá, para comprovar sua regularidade fiscal, entregar documento oficial expedido pela autoridade fazendária respectiva que confirme tal situação.

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme art. 69 da lei 14.133/2021:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Na hipótese de não constar prazo de validade na Certidão Negativa de Falência apresentada, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, conforme art. 67, inciso II da lei 14.133/2021:

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) O Atestado da alínea "a" deverá ser compatível com o objeto da licitação,



informando o produto entregue ou o serviço prestado.

5.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
 - b1) Esse documento será isento de apresentação no Envelope "Documentos de Habilitação", caso tiver sido apresentado na fase de "Credenciamento".
- c) Declaração de Grau de Parentesco;
- d) Declaração de que 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.

5.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

5.2.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, conforme art. 63, inciso II da lei 14.133/2021;

5.2.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.2.3 – A empresa vencedora deverá dentro do prazo de 24 (vinte quatro) horas enviar os documentos de habilitação contantes nos itens 5.1 deste edital.

5.2.4 – As empresas que assim desejarem poderão apresentar o envelope de habilitação junto (ao mesmo tempo) ao envelope de proposta, ficando observado o item 5.2.2 deste edital.

5.2.5 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **120 (cento e vinte)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VI - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - A documentação relativa ao Credenciamento deverá ser apresentada em **sobrecarta** (fora dos envelopes).

6.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da



proponente, os seguintes dizeres:

Razão Social: _____
Envelope nº 1 - Proposta
Pregão para Registro de Preços nº 96/2024
Processo nº 1589/2024
Telefone e e-mail:

Razão Social: _____
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão para Registro de Preços nº 96/2024
Processo nº 1589/2024
Telefone e e-mail:

6.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.4 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado, salvo se houver alteração publicada em mídia impressa ou eletrônica com nova data de abertura.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento serão acolhidos os envelopes dos interessados, após início da abertura dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

7.3 – Em havendo participação de Micro e Pequenas Empresas no procedimento licitatório serão cumpridas as determinações da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14.

7.3.1 - Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

a) Pensando no desenvolvimento local, econômico e social, será dada preferência as



micro e pequenas empresas locais.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos art. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

7.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à correção no caso de eventual erro, tomando-se como corretos os preços unitários os quais jamais serão alterados. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4.2 - Uma vez apresentadas dentro dos requisitos deste edital, as propostas serão consideradas válidas e não serão desclassificadas a pedido do proponente, podendo ser objeto de análise posterior ao encerramento da sessão, em processo administrativo próprio, no que fica sujeito o proponente inclusive a aplicação de multas e demais sanções, nos termos do art. 155 da lei 14.133/2021 e decreto municipal 3.229/2023.

7.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de **menor preço** e as demais com preços até 10% superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores percentuais de desconto, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do **caput** deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **caput** deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço – menor percentual - e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço – maior percentual de desconto.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7.9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 Em conformidade com o art. 82, inciso VII da lei 14.133/2021, os demais participantes que aceitarem cotar o mesmo preço da primeira colocada, deverão encaminhar proposta ajustada, para registro desta Administração.

7.12 – O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU; (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:109503081337627:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.13 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, em conformidade com o art. 91, §4º da lei 14.133/2021.

7.14. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.14.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.14.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

7.16 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, quando for necessária a verificação por meio eletrônico ou outro meio que não prejudique a administração pública.

7.16.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.16.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.16.3 - Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da lei 14.133/2021 e decreto municipal 3.229/2023, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



7.17.1 – Declarada habilitada, o pregoeiro poderá solicitar a empresa vencedora, amostras dos produtos ganhos e a mesma, terá no máximo de 05 (cinco) dias para apresentação das amostras, iniciando-se o prazo ao término da sessão.

7.17.2 – A não apresentação das amostras acarretará em desclassificação da empresa, chamando-se a segunda colocada, conforme item 7.14.

7.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se o produto for reprovado, ou ainda se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.19 – A documentação, relativa à habilitação do vencedor, serão parte integrante do processo, sendo que os envelopes nº 2 dos demais participantes serão mantidos na administração ou devolvidos aos licitantes, na sessão.

VIII. DOS RECURSOS

8.1. Do credenciamento, do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação do licitante, caberá recurso, cuja intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, podendo o interessado no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar as razões do recurso. As licitantes presentes serão questionadas sobre a intenção de recurso ao final da sessão e, caso não manifestem imediatamente este interesse, precluirão deste direito e será dada continuidade à sessão.

8.1.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 8.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

8.2. A apresentação de contrarrazões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.

8.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

8.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Cambará/PR.

8.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo a autoridade adjudicar os objetos à(s) vencedora(s).

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal, procederá à homologação deste Pregão.

IX. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

9.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

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

X. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar a ARP, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. 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.

10.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ARP 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 nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

10.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

10.6. Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente da Ata assinada entre as partes serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

XI. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

XII - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

XIII. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;



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

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

13.1.4. 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.

13.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2. e 13.1.3. do caput será formalizado por despacho fundamentado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.3. 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, devidamente comprovados e justificados:

13.3.1. por razão de interesse público; ou

13.3.2. a pedido do fornecedor.

XIV- DAS CONTRATAÇÕES

14.1 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada 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.

XV – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15.2 - Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento licitatório vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:

15.2.1- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2.2- Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato

e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, este Banco imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.4 - Considerando os propósitos destas cláusulas, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA E DA ENTREGA DO OBJETO

16.1 O contratado deve entregar as tendas, mesas e cadeiras no local e na data acordados.

16.2 Deve realizar a montagem e a instalação das tendas e mesas de maneira segura e conforme as especificações contratadas.

16.3 Garantir que as tendas, mesas e cadeiras estejam em bom estado de conservação e funcionamento no momento da entrega.

16.4 Entregar os itens limpos e prontos para uso.

16.5 Após o término do evento ou do período de locação, o contratado deve realizar a desmontagem das tendas, mesas e cadeiras.

16.6 Deve recolher e retirar os itens do local conforme o combinado.

16.7 Garantir que a instalação das tendas e mesas esteja segura e de acordo com as normas de segurança aplicáveis.

16.8 O contratado deve ser responsável por qualquer dano causado aos itens durante o período de locação, exceto em casos de uso inadequado por parte do locatário.

16.9 Realizar manutenção e reparos necessários para garantir que os itens permaneçam em boas condições durante o período de locação.

16.10 Cumprir todas as condições acordadas no contrato de locação, incluindo horários, especificações dos itens e outros detalhes acordados.

16.11 Manter uma comunicação clara e eficaz com o locatário, especialmente em relação a qualquer problema ou alteração necessária.

16.12 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

16.13 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas



específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVII. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

17.1 A Administração Pública obrigará-se-á:

- a) Proporcionar à EMPRESA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente registro, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato/Ata de Registro de Preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a EMPRESA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato/Ata de Registro de Preço.
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados pelas Portarias nº 128/2023 e 305/2022 respectivamente;
- e) Comunicar a EMPRESA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato/Ata de Registro de Preço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

XVIII. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 A responsabilidade pela gestão do contrato/ata de registro de preço será do Secretário Municipal de Administração.

18.1.1 Responsável por acompanhar a execução do contrato, monitorar prazos e garantir que os serviços sejam prestados conforme os termos contratuais.

18.2 A responsabilidade pela fiscalização do contrato conforme portaria 128/2023, será dos servidores:

- Jayner Ricardo Nicolli Soares – (Administração);
- Ana Carolina Frascati Raulino – (Assistência social);
- Marieli Marchione da Silva – (Educação);
- Tatiane Glória da Silva – (Esporte);
- Crislayne Maria Destefani Silva – (Saúde);

18.3 Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal (is) as atribuições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3.1 Responsável pela fiscalização técnica da prestação dos serviços, verificando a conformidade do fornecimento e montagem dos materiais, bem como o cumprimento de todas as exigências de qualidade e segurança.

18.4 Acompanhamento da Execução do Contrato

18.4.1. Controle de Qualidade

a) Os fiscais realizarão inspeções nas entregas para verificar se os objetos atendem às especificações estabelecidas no contrato.



b) Qualquer inconformidade deverá ser registrada em relatórios de inspeção e comunicada imediatamente ao Gestor do Contrato e à Contratada para correção.

18.4.2. Acompanhamento das Entregas

a) O Fiscal verificará se as entregas estão sendo realizadas nos prazos estipulados, conforme cronograma previamente acordado. Ele deverá manter um controle atualizado de todas as entregas, com os seguintes registros:

- Data e horário de cada entrega;
- Quantidades entregues;
- Local de entrega.

b) Caso sejam detectados atrasos, o Fiscal notificará a Contratada para que sejam adotadas as devidas providências.

18.4.3. Monitoramento da Documentação

a) O Fiscal deverá conferir as notas fiscais emitidas pela Contratada, garantindo que as mesmas estejam corretas e de acordo com os objetos entregues. O acompanhamento das notas fiscais servirá como base para autorizar o pagamento.

18.4.4 Comunicação entre as Partes

a) A comunicação oficial entre o Gestor do Contrato, os fiscais e a Contratada deverá ser feita preferencialmente por meio de ofícios ou por plataforma eletrônica oficial, com registro formal de todas as orientações e notificações. Eventuais ajustes ou correções solicitadas devem ser documentadas.

18.5 Relatórios de Acompanhamento

18.5.1. Relatórios Mensais

a) O Gestor do Contrato deverá elaborar relatórios mensais sobre a execução do contrato, com base nos registros feitos pelos fiscais. Esses relatórios devem incluir:

- Avaliação da conformidade dos objetos entregues;
- Registro de eventuais ocorrências ou irregularidades;
- Acompanhamento dos prazos e volumes entregues.

18.5.2. Relatório Final

a) Ao término do contrato, o Gestor deverá elaborar um Relatório Final, consolidando as informações coletadas durante toda a vigência contratual, destacando o desempenho da Contratada e eventuais



melhorias para futuros contratos.

XIX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 Em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

19.2 – Por ocasião da entrega e prestação de serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

19.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

19.4 Recebimento provisório será de dois dias a contar do recebimento do empenho;

19.5 Recebimento definitivo será de cinco dias, a contar da entrega do objeto.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

20.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

20.3 - Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro nº 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

20.4 - Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.



20.5 - Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

20.6 – O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

20.6.1 – Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

20.7 – A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

20.8 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

20.9. O não pagamento nos prazos fixados neste Edital e seus anexos deste edital acarretará atualização à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

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

I = Índice de atualização financeira (INPC);

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

XXI. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

21.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

21.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

21.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

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

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

21.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

21.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Concorrência ou a execução do contrato;

b) fraudar a Concorrência ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2.3.1. 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 do processo da concorrência, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.2.3.2. A sanção prevista no item 23.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

21.3.1. Para as infrações previstas no item 23.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.3.2. Para as infrações previstas no item 23.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

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

21.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



21.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Concorrência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.10 - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, o atraso na entrega do objeto contratado implica, no pagamento pela contratada, de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado, isentando-se, a CONTRATANTE, do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

XXII - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - 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 pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2 – Após período de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor registrado em conformidade com o índice de INPC ou outro índice que for mais vantajoso para a Administração Pública.

XXIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2. Os itens não cotados e considerados desertos, a critério da Administração, poderão ser dispensados, desde que atendidas às condições legais.

23.3. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

23.4. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.

23.5. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a entregar os materiais descritos na Nota de Empenho, no local indicado na mesma, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas.

23.6. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

23.7. Ao Prefeito Municipal fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros.

23.8. É 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



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

23.8.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23.9. Não há a possibilidade de preços distintos para o mesmo item nesta licitação.

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

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

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

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

23.14. A sessão de pregão presencial será gravada;

23.15. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme o artigo 82, inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

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

23.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Cambará estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.18. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo pregoeiro, que utilizará como referência para solução dos casos omissos a Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/21 e suas alterações e posicionamentos majoritários dos Tribunais.

Cambará, 05 de novembro de 2024.

JOSE SALIM HAGGI NETO
PREFEITO



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

Valor Máximo de R\$ 98.985,00 (noventa e oito mil, novecentos e oitenta e cinco reais)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
103900	4310	UND	ALUGUEL DE CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO ATÉ 5 DIAS DE USO	2,50	10.775,00
103901	720	UND	ALUGUEL DE MESA PLÁSTICA PADRÃO SALÃO QUADRADA ATÉ 5 DIAS DE USO	3,00	2.160,00
103902	68	UND	ALUGUEL DE TENDA 5X5 EQUIPAMENTOS COM ESTRUTURA EM AÇO E COBERTURA EM LONA BRANCA ANTICHAMA ATÉ 5 DIAS DE USO.	450,00	30.600,00
105388	53	UND	ALUGUEL DE TENDA 6X6 EQUIPAMENTO COM ESTRUTURA EM AÇO E COBERTURA EM LONA BRANCA ANTICHAMA ATÉ 5 DIAS DE USO	510,00	27.030,00
103903	33	UND	ALUGUEL DE TENDA 3X3 EQUIPAMENTO COM ESTRUTURA EM AÇO E COBERTURA EM LONA BRANCA ANTICHAMA ATÉ 5 DIAS DE USO	340,00	11.220,00
105387	43	UND	ALUGUEL DE TENDA 4X4 EQUIPAMENTO COM ESTRUTURA EM AÇO E COBERTURA EM LONA BRANCA ANTICHAMA ATÉ 5 DIAS DE USO	400,00	17.200,00

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o registro de preço para locação de tendas, mesas e cadeiras para utilizar nos eventos que são realizados pelo município de Cambará.

- Aluguel de cadeira plástica sem braço até 5 dias de uso;
- Aluguel de mesa plástica padrão salão quadrada até 5 dias de uso;
- Aluguel de tenda 3x3, equipamentos com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso;
- Aluguel de tenda 4x4, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso;
- Aluguel de tenda 5x5, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso;
- Aluguel de tenda 6x6, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso;

2 – NATUREZA DO OBJETO

- (X) Serviço de terceiros - pessoa jurídica;
() Serviço de terceiros - pessoa física;



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- () Material permanente;
() Material de consumo;

3 – QUANTITATIVOS

Os itens estão separados por secretaria, segue abaixo o quantitativo de cada pasta presente neste Termo de Referência.

3.1 – Secretaria Municipal de Administração

	Descrição	Quantidade
1	Aluguel de cadeira plástica sem braço até 5 dias de uso.	600
2	Aluguel de mesa plástica padrão salão quadrada até 5 dias de uso.	40
3	Aluguel de tenda 5x5, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	10
4	Aluguel de tenda 6x6, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	20

3.2 – Secretaria Municipal de Assistência Social

	Descrição	Quantidade
1	Aluguel de cadeira plástica sem braço até 5 dias de uso.	420
2	Aluguel de mesa plástica padrão salão quadrada até 5 dias de uso.	50
3	Aluguel de tenda 3x3, equipamentos com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	3
4	Aluguel de tenda 4x4, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	3
5	Aluguel de tenda 5x5, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	3
6	Aluguel de tenda 6x6, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	3

3.3 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

	Descrição	Quantidade
1	Aluguel de cadeira plástica sem braço até 5 dias de uso.	2.500
2	Aluguel de mesa plástica padrão salão quadrada até 5 dias de uso.	300
3	Aluguel de tenda 3x3, equipamentos com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	15
4	Aluguel de tenda 4x4, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	20
5	Aluguel de tenda 5x5, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	15
6	Aluguel de tenda 6x6, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	20



3.4 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

	Descrição	Quantidade
1	Aluguel de cadeira plástica sem braço até 5 dias de uso.	700
2	Aluguel de mesa plástica padrão salão quadrada até 5 dias de uso.	300
3	Aluguel de tenda 3x3, equipamentos com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	15
4	Aluguel de tenda 4x4, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	20
5	Aluguel de tenda 5x5, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	20
6	Aluguel de tenda 6x6, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	10

3.5 - Secretaria Municipal de Saúde

	Descrição	Quantidade
1	Aluguel de cadeira plástica sem braço até 5 dias de uso.	90
2	Aluguel de mesa plástica padrão salão quadrada até 5 dias de uso.	30
3	Aluguel de tenda 5x5, equipamento com estrutura em aço e cobertura em lona branca antichama até 5 dias de uso.	20

4 – PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO

Ata de registro de preços, com validade de 12 meses.

5 – PRORROGAÇÃO

Não se aplica

6 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Secretaria Municipal de Administração

A Prefeitura Municipal de Cambará realiza vários eventos como, comemorações cívicas, cultural e turísticas, eventos esportivos, festividades municipais, conferências, seminários e atos governamentais, cada um com suas peculiaridades quanto a público-alvo, infraestrutura e logística necessária. Dada a frequente programação anual e a variabilidade das exigências para cada tipo de evento, é vital termos uma empresa especialista que compreenda e se adapte a estas necessidades específicas.

Além disso, os eventos são momentos de grande visibilidade e interação com a população do município e, não raro, contam com a presença de visitantes e autoridades regionais e estaduais. Portanto, é imprescindível que a execução dos serviços contemple alta qualidade e profissionalismo, para reforçar positivamente a imagem da municipalidade.

Para dar continuidade nos eventos com qualidade podemos abordar diversos pontos em



relação aos itens. Proteção em relação as condições climáticas, seja contra o sol intenso ou chuva. Isso garante que o evento possa ocorrer de forma confortável e segura, independentemente das condições climáticas. Além de permitir a realização dos eventos em diferentes tipos de ambiente como áreas externas, jardins ou terrenos não cobertos.

Aluguel de equipamentos de eventos geralmente inclui itens que estão em conformidade com as normas de segurança. Isso minimiza riscos e garante um ambiente seguro para todos os envolvidos. Além de oferecer conforto para os participantes, a disposição adequada desses itens também ajuda na organização do espaço, facilitando a interação entre os convidados e a realização das atividades planejadas.

6.2 - Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Cambará é responsável pela execução de diversos serviços, programas e projetos no âmbito da defesa e garantia dos direitos dos cidadãos. Para tal, conta com equipamentos como Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centros de Convivência (João Pires, CAESCs São José e Ignez Panichi), Casa Lar Aconchego, bem como normativas acerca das ofertas realizadas.

Considerando estas responsabilidades, é necessário garantir que haja a estrutura apropriada para a realização de eventos de conscientização e comemoração de datas que fazem parte do cronograma socioassistencial. E para que a estrutura seja adequada para cada evento, se faz necessário o aluguel de tendas, cadeiras plásticas e mesas plásticas. Já que, a Secretaria de Assistência Social realiza eventos ao ar livre e também nas suas dependências, mas não conta com os referidos equipamentos solicitados na licitação, dentro do patrimônio do município.

6.3 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura frequentemente organiza eventos educacionais e culturais, como feiras, exposições, apresentações culturais, cerimônias de formaturas e outras atividades que exigem uma estrutura temporária adequada. Essas estruturas são essenciais para apoiar iniciativas que promovem a educação e a cultura na comunidade, proporcionado um ambiente adequado para as apresentações e outras atividades.

Alguns eventos são realizados ao ar livre, e a aquisição desses itens garante que a Secretaria esteja preparada para organizar eventos em diferentes locais. Diante do exposto tem-se a necessidade da contratação de empresa especializada para fornecimento dos serviços conforme descrito, para que cidade mantenha os padrões que vem realizando ano após ano.

6.4 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer necessita adquirir mesas, cadeiras e tendas para atender à demanda crescente de eventos, tais como Jogos Escolares, Campeonatos e Torneios.

A realização dessa licitação é fundamental para garantir um atendimento de qualidade, contribuindo significativamente para o sucesso dos eventos promovidos pela Secretaria. Além disso, o procedimento licitatório promove uma gestão pública responsável e voltada para o benefício da



comunidade local.

Para assegurar que esses eventos sejam realizados com eficiência e proporcionem uma experiência positiva aos participantes e ao público, é imprescindível garantir o adequado fornecimento de mesas, cadeiras e tendas.

Estes bens são fundamentais não apenas para o conforto dos participantes, permitindo uma melhor interação e desempenho durante as competições, mas também para acomodar de forma adequada os espectadores e atletas criando um ambiente propício para o envolvimento e a celebração dos eventos.

A utilização desses recursos não só contribui para a imagem positiva dos eventos proporcionados pelo Município de Cambará/Secretaria, como também promove um atendimento de qualidade essencial para o sucesso e a boa execução de cada evento realizado.

Ressaltamos ainda que o CAXEC (torneio de xadrez), torneio de vôlei, futebol, futsal, evento do dia do idoso, campeonato de sinuca e festival de dança utilizam os itens descritos neste ETP, esses são apenas alguns eventos promovidos pela Secretaria que utiliza os itens.

6.5 - Secretaria Municipal de Saúde

Considerando que o Sistema Único de Saúde é responsável por executar ações e serviços de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde a todos. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde tem como objetivo suprir de forma adequada à missão proposta pelo SUS, no que se refere ao atendimento nos serviços de prevenção da saúde de forma que possa evitar as epidemias, com vistas na promoção da dignidade e respeito ao usuário do SUS;

Considerando que entre os princípios que regem o Sistema Único de Saúde (SUS) está a universalidade de acesso, a integralidade da assistência, a preservação da autonomia das pessoas, a igualdade, o direito à informação, a divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário e a resolubilidade;

Considerando que criar uma estrutura eficaz para campanhas de vacinação e eventos institucionais, é importante em diversos aspectos para garantir o sucesso da iniciativa, como o planejamento, a identificação dos objetivos e a identificação do público-alvo.

Desta forma, uma estrutura adequada é de suma importância para a realização destes eventos, assim a contratação de serviços instalação de estruturas de apoio (tendas) com montagem e desmontagem, locação de cadeiras e mesas, se faz necessária para a realização destes eventos institucionais e campanhas de vacinação realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução é uma etapa crucial para garantir que a contratação do serviço descrito neste Termo de Referência seja especializada, para assim atender as diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Cambará.

Considerando o levantamento de mercado realizado, coexistiria como solução a aquisição dos itens solicitado pelos órgãos requisitantes. Todavia, tal solução não seria a mais vantajosa para a Administração Pública, e nem mesmo possível, posto que o custo do objeto é muito maior quando para



sua aquisição, bem como este município não dispõe de pessoal qualificado para montagem e desmontagem das tendas, não possui as ferramentas necessárias, não possui veículo adequado para o transporte dos itens aos eventos e não há local para armazenamento.

Diante disto, entende-se que a solução mais viável é a locação dos itens descrito neste TR para dar continuidade nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Cambará, através das secretarias citadas.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada após avaliação da capacidade jurídica, fiscal, econômico-financeiro e qualificação técnica.

Quanto a Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Quanto a Habilitação Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Quanto à qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Consideramos que a apresentação da certidão de falência é suficiente para comprovar a saúde empresarial dos interessados uma vez que demonstram que a empresa não possui restrição judicial de ordem financeira.

Justificativa para a dispensa da exigência de balanço patrimonial em licitação exclusiva para ME e EPP
Conforme previsto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, o balanço patrimonial é um dos documentos que podem ser exigidos para comprovar a capacidade econômico-financeira das empresas em processos licitatórios. No entanto, o próprio ordenamento jurídico admite a flexibilização ou dispensa de tal exigência, desde que haja fundamentação adequada e seja observada a proporcionalidade em relação ao objeto da contratação.

Neste caso, trata-se de uma licitação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Essa legislação visa a promover o tratamento diferenciado e favorecido para essas empresas, fomentando o desenvolvimento econômico e social, a criação de empregos e a competitividade no mercado.

A exigência de balanço patrimonial pode ser desproporcional para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando que essas empresas, por seu porte, muitas vezes não dispõem de uma estrutura contábil tão complexa quanto grandes empresas. O balanço patrimonial, que tem como objetivo demonstrar a saúde financeira da empresa, poderia acabar se tornando uma barreira excessiva para a participação dessas empresas em licitações públicas, especialmente quando o objeto da



contratação não demanda uma comprovação robusta de capacidade econômico-financeira.

O objeto desta licitação não exige alto grau de investimento inicial nem envolve riscos financeiros consideráveis. Por isso, a apresentação de um balanço patrimonial não é estritamente necessária para garantir a capacidade das ME e EPP em executarem o contrato. O objetivo da contratação pode ser atingido por empresas com menor estrutura econômico-financeira, o que torna dispensável tal exigência.

A exigência de balanço patrimonial poderia reduzir significativamente a competitividade da licitação, uma vez que muitas ME e EPP podem não possuir a formalidade de manter balanço patrimonial nos moldes exigidos pela Lei nº 8.666/1993. Com a dispensa dessa exigência, ampliamos a participação de empresas, garantindo maior competitividade e, possivelmente, melhores propostas para a administração pública.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) tem se posicionado no sentido de que as exigências de habilitação econômico-financeira devem ser proporcionais ao objeto do certame, a fim de evitar restrições indevidas à competitividade. O Acórdão nº 329/2010 – Plenário do TCU destacou que, especialmente em licitações de menor vulto, a exigência de balanço patrimonial pode ser dispensada. Além disso, o Acórdão nº 2618/2014 – Plenário do TCU reforça a necessidade de adequação das exigências de habilitação ao objeto da licitação.

A dispensa da exigência de balanço patrimonial permitirá maior inclusão de ME e EPP no certame, contribuindo para o fomento à economia local e cumprimento da política de incentivo às micro e pequenas empresas. Além disso, a Administração Pública poderá contar com um processo mais competitivo, o que tende a gerar propostas mais vantajosas em termos de qualidade e preço.

Diante dos argumentos expostos e com base no princípio da razoabilidade, a exigência de balanço patrimonial torna-se desnecessária nesta licitação exclusiva para ME e EPP. A dispensa desta obrigação é justificada pela natureza do objeto da contratação, pelos precedentes jurisprudenciais e pelos benefícios que tal medida trará à competitividade e à inclusão das empresas de pequeno porte, sem comprometer a segurança e a execução do contrato.

Quanto à qualificação técnica:

- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, informando o produto entregue ou o serviço prestado.

O atestado de capacidade técnica é um documento elaborado por uma empresa privada ou algum órgão público para o qual o fornecedor já prestou serviço ou vendeu algum produto ou bem, no passado. Ele serve para que o poder público comprove a capacidade e a qualidade dos fornecedores, gerando dessa maneira mais confiabilidade nas demandas que devem ser entregues.

- Declaração de habilitação;
- Declaração de que não emprega menor;
- Declaração de grau de parentesco;
- Declaração de que cumpre as reservas de cargo;

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Quando se trata de locação de tendas, mesas e cadeiras, as obrigações do contratado (ou locador) geralmente envolvem garantir que o serviço seja prestado de acordo com os termos acordados no contrato. Aqui estão algumas responsabilidades:

- O contratado deve entregar as tendas, mesas e cadeiras no local e na data acordados.
- Deve realizar a montagem e a instalação das tendas e mesas de maneira segura e conforme as especificações contratadas.



- Garantir que as tendas, mesas e cadeiras estejam em bom estado de conservação e funcionamento no momento da entrega.
- Entregar os itens limpos e prontos para uso.
- Após o término do evento ou do período de locação, o contratado deve realizar a desmontagem das tendas, mesas e cadeiras.
- Deve recolher e retirar os itens do local conforme o combinado.
- Garantir que a instalação das tendas e mesas esteja segura e de acordo com as normas de segurança aplicáveis.
- O contratado deve ser responsável por qualquer dano causado aos itens durante o período de locação, exceto em casos de uso inadequado por parte do locatário.
- Realizar manutenção e reparos necessários para garantir que os itens permaneçam em boas condições durante o período de locação.
- Cumprir todas as condições acordadas no contrato de locação, incluindo horários, especificações dos itens e outros detalhes acordados.
- Manter uma comunicação clara e eficaz com o locatário, especialmente em relação a qualquer problema ou alteração necessária.

10 – GESTOR DO CONTRATO

Secretário Municipal de Administração

Responsável por acompanhar a execução do contrato, monitorar prazos e garantir que os serviços sejam prestados conforme os termos contratuais.

Acompanhamento da Execução do Contrato

1. Controle de Qualidade

Os fiscais realizarão inspeções nas entregas para verificar se os objetos atendem às especificações estabelecidas no contrato.

Qualquer inconformidade deverá ser registrada em relatórios de inspeção e comunicada imediatamente ao Gestor do Contrato e à Contratada para correção.

2. Acompanhamento das Entregas

O Fiscal verificará se as entregas estão sendo realizadas nos prazos estipulados, conforme cronograma previamente acordado. Ele deverá manter um controle atualizado de todas as entregas, com os seguintes registros:

- Data e horário de cada entrega;
- Quantidades entregues;



- Local de entrega.

Caso sejam detectados atrasos, o Fiscal notificará a Contratada para que sejam adotadas as devidas providências.

3. Monitoramento da Documentação

O Fiscal deverá conferir as notas fiscais emitidas pela Contratada, garantindo que as mesmas estejam corretas e de acordo com os objetos entregues. O acompanhamento das notas fiscais servirá como base para autorizar o pagamento.

Comunicação entre as Partes

A comunicação oficial entre o Gestor do Contrato, os fiscais e a Contratada deverá ser feita preferencialmente por meio de ofícios ou por plataforma eletrônica oficial, com registro formal de todas as orientações e notificações. Eventuais ajustes ou correções solicitadas devem ser documentadas.

Relatórios de Acompanhamento

1. Relatórios Mensais

O Gestor do Contrato deverá elaborar relatórios mensais sobre a execução do contrato, com base nos registros feitos pelos fiscais. Esses relatórios devem incluir:

- Avaliação da conformidade dos objetos entregues;
- Registro de eventuais ocorrências ou irregularidades;
- Acompanhamento dos prazos e volumes entregues.

2. Relatório Final

Ao término do contrato, o Gestor deverá elaborar um Relatório Final, consolidando as informações coletadas durante toda a vigência contratual, destacando o desempenho da Contratada e eventuais melhorias para futuros contratos.

Recebimento Provisório:

Dois dias após recebimento do empenho;

Recebimento Definitivo:

Cinco dias após o término do prazo de entrega provisório.



Ana Carolina Frascati Raulino – (Assistência social)

Marieli Marchione da Silva – (Educação)

Tatiane Glória da Silva – (Esporte)

Crislayne Maria Destefani Silva – (Saúde)

Responsável pela fiscalização técnica da prestação dos serviços, verificando a conformidade do fornecimento e montagem dos materiais, bem como o cumprimento de todas as exigências de qualidade e segurança.

12 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro nº 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

3Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

O não pagamento nos prazos fixados neste Edital e seus anexos deste edital acarretará atualização à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

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

I = Índice de atualização financeira (INPC);

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

13 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(x) Pregão

() Concorrência

() Dispensa



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

(X) Menor Preço () Melhor Técnica
() Maior Desconto () Técnica e Preço

14 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor Máximo de R\$ 98.985,00 (noventa e oito mil, novecentos e oitenta e cinco reais)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
103900	4310	UND	ALUGUEL DE CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO ATÉ 5 DIAS DE USO	2,50	10.775,00
103901	720	UND	ALUGUEL DE MESA PLÁSTICA PADRÃO SALÃO QUADRADA ATÉ 5 DIAS DE USO	3,00	2.160,00
103902	68	UND	ALUGUEL DE TENDA 5X5 EQUIPAMENTOS COM ESTRUTURA EM AÇO E COBERTURA EM LONA BRANCA ANTICHAMA ATÉ 5 DIAS DE USO.	450,00	30.600,00
105388	53	UND	ALUGUEL DE TENDA 6X6 EQUIPAMENTO COM ESTRUTURA EM AÇO E COBERTURA EM LONA BRANCA ANTICHAMA ATÉ 5 DIAS DE USO	510,00	27.030,00
103903	33	UND	ALUGUEL DE TENDA 3X3 EQUIPAMENTO COM ESTRUTURA EM AÇO E COBERTURA EM LONA BRANCA ANTICHAMA ATÉ 5 DIAS DE USO	340,00	11.220,00
105387	43	UND	ALUGUEL DE TENDA 4X4 EQUIPAMENTO COM ESTRUTURA EM AÇO E COBERTURA EM LONA BRANCA ANTICHAMA ATÉ 5 DIAS DE USO	400,00	17.200,00

15 – METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇO

Foi realizada pesquisa de preço com 3 empresas da região que fornecem esse tipo de serviço.

- 1 - I V DA SILVA OLIVEIRA EVENTOS
- 2 - ADRIANA APARECIDA DE SOUZA GRECO
- 3 - VALDIR ALVES PEREIRA

Em conformidade com o art. 5º, inciso IV do Decreto Municipal nº 3.227/2023.

Em anexo tabela estimativa de preço.

16 – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

Secretaria Municipal de Assistência Social: Fonte 1000, 31940, 904 e 31934

Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Fonte 103 e 104

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Fonte 1000

Secretaria Municipal de Saúde: Fonte 303 e 494

17 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente estudo técnico preliminar foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo licitatório. Aprovamos a proposta apresentada, que está em conformidade com os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Administração, visando à eficiência e à vantajosidade para o interesse público.

Francisco Hideo Kuribayashi Junior
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Ana Paula Moro da Silva Rafael
Secretária Municipal de Assistência Social

Francielli Axman Tavares Duarte
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Mayra Garcia Justo
Secretária Municipal de Esporte e Lazer

Waldemar Romanini Junior
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de _____ de 2024, na sede da Administração Municipal de Cambará, localizada na Av. Brasil, nº 1.229, Centro, Cambará-PR, subscrevem a presente Ata de registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.442.756/0001-90, neste ato representado pelo Sr. PREFEITO, JOSE SALIM HAGGI NETO, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 1422684-1, inscrito no CPF nº 440.827.709-68 e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º ,estabelecida na Rua , Estado de , neste ato representado pelo seu , Sr..... , resolvem, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações e, em conformidade com o resultado do **Pregão nº 96/2024**, REGISTRAR OS PREÇOS para eventual fornecimento dos objetos a seguir:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR MÁX. UNIT.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - À presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE TENDAS, MESAS E CADEIRAS**, para atender as Secretarias envolvidas.

Parágrafo único – Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO DE CAMBARÁ a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 O contratado deve entregar as tendas, mesas e cadeiras no local e na data acordados.

3.2 Deve realizar a montagem e a instalação das tendas e mesas de maneira segura e conforme as especificações contratadas.

3.3 Garantir que as tendas, mesas e cadeiras estejam em bom estado de conservação e funcionamento no momento da entrega.

3.4 Entregar os itens limpos e prontos para uso.

3.5 Após o término do evento ou do período de locação, o contratado deve realizar a desmontagem das tendas, mesas e cadeiras.

3.6 Deve recolher e retirar os itens do local conforme o combinado.

3.7 Garantir que a instalação das tendas e mesas esteja segura e de acordo com as normas de segurança aplicáveis.

3.8 O contratado deve ser responsável por qualquer dano causado aos itens durante o período de locação, exceto em casos de uso inadequado por parte do locatário.

3.9 Realizar manutenção e reparos necessários para garantir que os itens permaneçam em boas condições durante o período de locação.

3.10 Cumprir todas as condições acordadas no contrato de locação, incluindo horários, especificações dos itens e outros detalhes acordados.

3.11 Manter uma comunicação clara e eficaz com o locatário, especialmente em relação a qualquer problema ou



alteração necessária.

3.12 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

3.13 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A CONTRATANTE obrigar-se-á:

a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;

b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato/Ata de Registro de Preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato/Ata de Registro de Preço.

d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados pelas Portarias nº 128/2023 e 305/2022 respectivamente;

e) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato/Ata de Registro de Preço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - 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 pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 – Após período de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor registrado em conformidade com o índice de INPC.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.2 – Por ocasião da entrega e prestação de serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor do Contratante responsável pelo



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

recebimento.

6.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.4 Recebimento provisório será de dois dias a contar do recebimento do empenho;

6.5 Recebimento definitivo será de cinco dias, a contar da entrega do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO E CERTIDÕES

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT)

7.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

7.3 - Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro nº 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

7.4 - Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

7.5 - Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

7.6 – O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

7.6.1 – Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

7.7 – A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.8 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

7.9. O não pagamento nos prazos fixados neste Edital e seus anexos deste edital acarretará atualização à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = I x N x VP, onde:

I = (TX/100) / 365;

I = Índice de atualização financeira (INPC);

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias:

Red.	Un. Orç	Proj./ Ativ.	Elemento Despesa	Compl. do Elemento	Fonte
387	06.001	2.130	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.14.00.00.00	1000
385					510
386					511
1022					21000
288	05.001	2.100			103
289		104			
330		103			
331		104			
368		2.210			1000
52	03.001	2.070			510
53					511
54					1000
51					2
90	03.002	2.080			1000
106	03.003	2.003			1000
132	03.005	2.560			1000
129					2
130			510		
131			511		
150			1000		
548	08.001	2.490	1000		
562	08.002	6.030	1000		
573	08.003	2.047	1000		
589		2.500	1000		
605		31934			
604		2.510	1000		
603		904			
622		2.580	31934		
632	2.590	1000			
432	07.002	2.012	303		

CLÁUSULA NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 A responsabilidade pela gestão do contrato/ata de registro de preço será do Secretário Municipal de Administração.

9.1.1 Responsável por acompanhar a execução do contrato, monitorar prazos e garantir que os serviços sejam prestados conforme os termos contratuais.

9.2 A responsabilidade pela fiscalização do contrato conforme Portaria 128/2023, será dos servidores:

- Jayner Ricardo Nicolli Soares – (Administração);
- Ana Carolina Frascati Raulino – (Assistência social);
- Marieli Marchione da Silva – (Educação);
- Tatiane Glória da Silva – (Esporte);
- Crislayne Maria Destefani Silva – (Saúde);

9.3 Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal (is) as atribuições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.



9.3.1 Responsável pela fiscalização técnica da prestação dos serviços, verificando a conformidade do fornecimento e montagem dos materiais, bem como o cumprimento de todas as exigências de qualidade e segurança.

9.4 Acompanhamento da Execução do Contrato

9.4.1. Controle de Qualidade

a) Os fiscais realizarão inspeções nas entregas para verificar se os objetos atendem às especificações estabelecidas no contrato.

b) Qualquer inconformidade deverá ser registrada em relatórios de inspeção e comunicada imediatamente ao Gestor do Contrato e à Contratada para correção.

9.4.2. Acompanhamento das Entregas

a) O Fiscal verificará se as entregas estão sendo realizadas nos prazos estipulados, conforme cronograma previamente acordado. Ele deverá manter um controle atualizado de todas as entregas, com os seguintes registros:

- Data e horário de cada entrega;
- Quantidades entregues;
- Local de entrega.

b) Caso sejam detectados atrasos, o Fiscal notificará a Contratada para que sejam adotadas as devidas providências.

9.4.3. Monitoramento da Documentação

a) O Fiscal deverá conferir as notas fiscais emitidas pela Contratada, garantindo que as mesmas estejam corretas e de acordo com os objetos entregues. O acompanhamento das notas fiscais servirá como base para autorizar o pagamento.

9.4.4 Comunicação entre as Partes

a) A comunicação oficial entre o Gestor do Contrato, os fiscais e a Contratada deverá ser feita preferencialmente por meio de ofícios ou por plataforma eletrônica oficial, com registro formal de todas as orientações e notificações. Eventuais ajustes ou correções solicitadas devem ser documentadas.

9.5 Relatórios de Acompanhamento

9.5.1. Relatórios Mensais

a) O Gestor do Contrato deverá elaborar relatórios mensais sobre a execução do contrato, com base nos registros feitos pelos fiscais. Esses relatórios devem incluir:

- Avaliação da conformidade dos objetos entregues;
- Registro de eventuais ocorrências ou irregularidades;



- Acompanhamento dos prazos e volumes entregues.

9.5.2. Relatório Final

a) Ao término do contrato, o Gestor deverá elaborar um Relatório Final, consolidando as informações coletadas durante toda a vigência contratual, destacando o desempenho da Contratada e eventuais melhorias para futuros contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

11.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

11.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

11.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Concorrência ou a execução do contrato;
- b) fraudar a Concorrência ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



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

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.3.1. 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 do processo da concorrência, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.2.3.2. A sanção prevista no item 23.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

11.3.1. Para as infrações previstas no item 23.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.3.2. Para as infrações previstas no item 23.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

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

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Concorrência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.10 - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, o atraso na entrega do objeto contratado implica, no pagamento pela contratada, de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado, isentando-se, a CONTRATANTE, do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

12.1.4. 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.



12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2. e 12.1.3. do caput será formalizado por despacho fundamentado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.3. 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, devidamente comprovados e justificados:

12.3.1. por razão de interesse público; ou

12.3.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– RETENÇÃO DE VALORES A ENCARGOS

13.1 - A contratante reterá, quando for o caso, dos pagamentos efetuados ao contratado, percentuais equivalentes aos encargos incidentes, do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nata fiscal/fatura, nos termos da lei federal 9.711 de 20 de novembro de 1998 e ordem de serviço/INSS n 209, de 20 de maio de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1 - Fica a presente Ata de Registro de preços, vinculada aos termos do edital do correspondente pregão e seus anexos, à respectiva ata de registro de preços, bem como à proposta pelo contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15.2 - Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento licitatório vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:

15.2.1- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2.2- Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, este Banco imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

15.4 - Considerando os propósitos destas cláusulas, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FUNDAMENTO

16.1 - Esta ata será regida de acordo com a lei 14.133/2021 e alterações subsequentes, Decretos Municipais 2.237/2018, 3.221/2023, 3.228/2023 e 3230/2023, termos do edital do correspondente pregão, bem como à proposta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ELEIÇÃO DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Cambará estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste instrumento.

JOSE SALIM HAGGI NETO
Prefeito

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2024 – SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que (nome da licitante), CNPJ nº, cumpre plenamente todos os requisitos e exigências de habilitação da licitação Município de Cambará, **Pregão Presencial nº 96/2024**.

Declaro/amos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

..... de de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue junto ao Credenciamento



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2024 – SRP

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, Cargo _____ a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de **Pregão Presencial, sob o nº 96/2024**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
"Firma reconhecida"



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2024 – SRP**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante),
CNPJ nº _____, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores
de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a
partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 96/2024

MODELO FICHA DE CADASTRO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADES:

EMAIL:

BAIRRO:

CEP:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CPF:

EMAIL:

RG:

TELEFONE:

NOME:

CPF:

EMAIL:

RG:

TELEFONE:

CONTATO PARA PEDIDO DE COMPRA

NOME:

EMAIL:

TELEFONE:

NOME:

EMAIL:

TELEFONE:

CONTATO PARA PEDIDO DE ORÇAMENTO

NOME:

EMAIL:

TELEFONE:

NOME:

EMAIL:

TELEFONE:

Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 96/2024

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, eu _____, sob nº CPF _____, representante legal da empresa _____ sob nº CNPJ _____ informo estar ciente de todas as informações do processo nº 1589/2024, Pregão 96/2024.

Informo também concordar com todas as cláusulas do edital, e itens/objetos apresentados pelo mesmo.

Comprometo-me entregar o objeto licitado dentro dos prazos estabelecido em edital.

Declaro que todas as informações apresentadas por esta empresa e o representante por ela credenciado, são verdadeiras, sob pena da **Lei nº 14.133/2021.1**

Cidade, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa

¹ [Art. 337-F](#). Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO VIII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 96/2024
MODELO DE PROPOSTA**

RAZÃO SOCIAL: _____ **CNPJ:** _____
NOME FANTASIA: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
TELEFONE: _____
EMAIL: _____
BANCO: _____ **CONTA:** _____ **AGENCIA:** _____

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca

Valor total: R\$ 0,00 (zero reais)

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias

Declaro de que o preço cotado não está superfaturado, estando os mesmos dentro do valor praticado no mercado, também estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

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

Nome
Representante legal



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2024 – SRP
DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, DECLARA 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, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data.

(Representante Legal)



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO X

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2024**

MODELO DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO

EU,, CPF nº, RG nº, residente e domiciliado(a) em Cambará - Pr., representante legal da empresa, CNPJ:.....

DECLARO, ciente das conseqüências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

NÃO tenho cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, assim como outros associados da empresa.

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

Assinatura e carimbo

OBS:

LINHA RETA:

1º GRAU: Pai, Mãe, Filho(a) do agente público ou companheiro do cônjuge/ vínculos atuais sogro(a) genro/nora madrasta/padrasto, enteado(a) do agente público.

2º GRAU: Avô(ó), Neto(a) do cônjuge ou companheiro do agente público

3º GRAU: Bisavô(ó), Bisneto(a) ou cônjuge do agente público

LINHA COLATERAL:

2º GRAU: irmão(ã), tio(a), sobrinho(a) cunhado(a) do agente público

3º GRAU: tio(a) sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do agente público.

***Deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, constante em Contrato Social. No caso de necessidade de ser assinado pelo procurador, deverá ser declarado o grau de parentesco do Contratado, ou seja, em nome dos sócios da empresa, que deverão estar no Contrato Social.**



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO XI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1589/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2024 – SRP**

**DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante),
CNPJ nº _____, 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.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO XII

CONTRATO Nº	:	
CONTRATANTE	:	MUNICÍPIO DE CAMBARÁ.
CONTRATADO	:	
OBJETO	:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE
TENDAS, MESAS E CADEIRAS	:	
VALOR ESTIMADO GLOBAL	:	
PROCESSO	:	
FUNDAMENTO	:	Lei Federal n 14.133/2021
Pregão nº	:	

Pelo presente instrumento particular, doravante denominado CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE CAMBARÁ, inscrito no CNPJ sob nº 75.442.756/0001-90, com sede à Avenida Brasil, 1.229, Paço Municipal, Cambará - PR, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, JOSE SALIM HAGGI NETO, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 1422684-1, inscrito no CPF nº 440.827.709-68, e de outro lado, denominado CONTRATADO -----, inscrito no CNPJ nº ----- - com sede na -----, Município de -----, Estado do -----, neste ato representado pelo seu(u) sócio(a) proprietário(a) -----, têm entre si justo e contratado s seguintes cláusulas:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR MÁX. UNIT.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE TENDAS, MESAS E CADEIRAS, para atender às Secretarias Diversas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado respeitando o prazo máximo da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1 O contratado deve entregar as tendas, mesas e cadeiras no local e na data acordados.
- 3.2 Deve realizar a montagem e a instalação das tendas e mesas de maneira segura e conforme as especificações contratadas.
- 3.3 Garantir que as tendas, mesas e cadeiras estejam em bom estado de conservação e funcionamento no momento da entrega.
- 3.4 Entregar os itens limpos e prontos para uso.
- 3.5 Após o término do evento ou do período de locação, o contratado deve realizar a desmontagem das tendas, mesas e cadeiras.
- 3.6 Deve recolher e retirar os itens do local conforme o combinado.
- 3.7 Garantir que a instalação das tendas e mesas esteja segura e de acordo com as normas de segurança aplicáveis.
- 3.8 O contratado deve ser responsável por qualquer dano causado aos itens durante o período de locação, exceto em casos de uso inadequado por parte do locatário.
- 3.9 Realizar manutenção e reparos necessários para garantir que os itens permaneçam em boas condições durante o período de locação.
- 3.10 Cumprir todas as condições acordadas no contrato de locação, incluindo horários, especificações dos itens e outros detalhes acordados.
- 3.11 Manter uma comunicação clara e eficaz com o locatário, especialmente em relação a qualquer problema ou alteração necessária.
- 3.12 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;



3.13 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato/Ata de Registro de Preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato/Ata de Registro de Preço.
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados pelas Portarias nº 128/2023 e 305/2022 respectivamente;
- e) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato/Ata de Registro de Preço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

5.1 Os contratos regidos pela lei 14.133/2021 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela lei 14.133/2021;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do item 5.1 do edital, às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

5.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 5.1 deste edital, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

5.3 As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 5.1 do edital, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

5.4 Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no item 5.2 do edital.

5.5 Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

5.6 Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

5.7 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

5.8 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da lei 14.133/2021.

5.9 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

5.10 Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:

I - para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

II - por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da Administração, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites estabelecidos no item 5.2 do edital;

III - por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do § 5º do art. 46 da lei 14.133/2021;

IV - por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade da Administração.

5.11 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

5.12 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

§ 2º É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

§ 3º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

§ 4º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

§ 5º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do item 5.12 do edital, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 6º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.13 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

5.14 – Após período de 12 (doze) da data do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor do contrato em conformidade com o índice de INPC ou outro que venha ser mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.2 – Por ocasião da entrega e prestação de serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

6.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

6.4 Recebimento provisório será de dois dias a contar do recebimento do empenho;

6.5 Recebimento definitivo será de cinco dias, a contar da entrega do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO E CERTIDÕES

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT)

7.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

7.3 - Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro nº 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

7.4 - Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

7.5 - Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

7.6 – O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

7.6.1 – Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

7.7 – A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.8 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

7.9. O não pagamento nos prazos fixados neste Edital e seus anexos deste edital acarretará atualização à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

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

I = Índice de atualização financeira (INPC);

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias:

Red.	Un. Orç	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl. do Elemento	Fonte
387	06.001	2.130	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.14.00.00.00	1000
385					510
386					511
1022					21000
288	05.001	2.100			103
289					104
330					103
331					104
368	03.001	2.210			1000
52					510
53					511
54					1000
51	03.002	2.070	2		
90			1000		



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

106	03.003	2.003			1000
132					1000
129	03.005	2.560			2
130					510
131					511
150			03.006	2.032	
548	08.001	2.490			1000
562	08.002	6.030			1000
573	08.003	2.510			1000
589					1000
605					31934
604					1000
603					904
622		2.580			31934
632		2.590			1000
432	07.002	2.012			303

CLÁUSULA NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A responsabilidade pela gestão do contrato/ata de registro de preço será do Secretário Municipal de Administração.

9.1.1 Responsável por acompanhar a execução do contrato, monitorar prazos e garantir que os serviços sejam prestados conforme os termos contratuais.

9.2 A responsabilidade pela fiscalização do contrato conforme portaria 128/2023, será dos servidores:

- Jayner Ricardo Nicolli Soares – (Administração);
- Ana Carolina Frascati Raulino – (Assistência social);
- Marieli Marchione da Silva – (Educação);
- Tatiane Glória da Silva – (Esporte);
- Crislayne Maria Destefani Silva – (Saúde);

9.3 Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal (is) as atribuições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.1 Responsável pela fiscalização técnica da prestação dos serviços, verificando a conformidade do fornecimento e montagem dos materiais, bem como o cumprimento de todas as exigências de qualidade e segurança.

9.4 Acompanhamento da Execução do Contrato

9.4.1. Controle de Qualidade

a) Os fiscais realizarão inspeções nas entregas para verificar se os objetos atendem às especificações estabelecidas no contrato.

b) Qualquer inconformidade deverá ser registrada em relatórios de inspeção e comunicada imediatamente ao Gestor do Contrato e à Contratada para correção.

9.4.2. Acompanhamento das Entregas

a) O Fiscal verificará se as entregas estão sendo realizadas nos prazos estipulados, conforme cronograma previamente acordado. Ele deverá manter um controle atualizado de todas as entregas, com os seguintes registros:



- Data e horário de cada entrega;
- Quantidades entregues;
- Local de entrega.

b) Caso sejam detectados atrasos, o Fiscal notificará a Contratada para que sejam adotadas as devidas providências.

9.4.3. Monitoramento da Documentação

a) O Fiscal deverá conferir as notas fiscais emitidas pela Contratada, garantindo que as mesmas estejam corretas e de acordo com os objetos entregues. O acompanhamento das notas fiscais servirá como base para autorizar o pagamento.

9.4.4 Comunicação entre as Partes

a) A comunicação oficial entre o Gestor do Contrato, os fiscais e a Contratada deverá ser feita preferencialmente por meio de ofícios ou por plataforma eletrônica oficial, com registro formal de todas as orientações e notificações. Eventuais ajustes ou correções solicitadas devem ser documentadas.

9.5 Relatórios de Acompanhamento

9.5.1. Relatórios Mensais

a) O Gestor do Contrato deverá elaborar relatórios mensais sobre a execução do contrato, com base nos registros feitos pelos fiscais. Esses relatórios devem incluir:

- Avaliação da conformidade dos objetos entregues;
- Registro de eventuais ocorrências ou irregularidades;
- Acompanhamento dos prazos e volumes entregues.

9.5.2. Relatório Final

a) Ao término do contrato, o Gestor deverá elaborar um Relatório Final, consolidando as informações coletadas durante toda a vigência contratual, destacando o desempenho da Contratada e eventuais melhorias para futuros contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

11.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

11.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

11.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

11.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Concorrência ou a execução do contrato;
- b) fraudar a Concorrência ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.3.1. 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 do processo da concorrência, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.2.3.2. A sanção prevista no item 23.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

11.3.1. Para as infrações previstas no item 11.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.3.2. Para as infrações previstas no item 11.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

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

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Concorrência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.10. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, o atraso na entrega do objeto contratado implica, no pagamento pela contratada, de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado, isentando-se, a CONTRATANTE, do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do item 15.1 do edital, observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da lei 14.133/2021.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.2 A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º 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.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do item 12.1 do edital, ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do item 12.1 do edital, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– RETENÇÃO DE VALORES A ENCARGOS

13.1 - A contratante reterá, quando for o caso, dos pagamentos efetuados ao contratado, percentuais equivalentes aos encargos incidentes, do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nata fiscal/fatura, nos termos da lei federal 9.711 de 20 de novembro de 1998 e ordem de serviço/INSS n 209, de 20 de maio de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1 - Fica o presente contrato, vinculada aos termos do edital do correspondente pregão e seus anexos, assim como à proposta apresentada pelo contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15.2 - Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento licitatório vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

15.2.1- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2.2- Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, este Banco imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.4 - Considerando os propósitos destas cláusulas, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FUNDAMENTO

16.1 – Este contrato será regido de acordo com a lei 14.133/2021 e alterações subsequentes, Decretos Municipais, 3.221/2023 e 3.228/2023, termos do edital do correspondente pregão, bem como à proposta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ELEIÇÃO DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Cambará estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste instrumento.

Cambará, XX mês do ano de 2024.

JOSE SALIM HAGGI NETO
Prefeito

CONTRATADA