



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2026

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE COBERTORES

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI/ME E EPP – LOCAL
CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 2237/2018, PREJULGADO Nº 27 TCE/PR E
ACÓRDÃO 2122/2019 TCE/PR**

Processo nº	: 1032/2026
Órgão interessado	: Secretaria Municipal de Assistência Social.
Objeto	: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE COBERTORES
Tipo	: Menor Preço Por Item.
Data da Sessão Exclusiva	: 25 de junho de 2026.
Horário	: 09h
Local	: Av. Brasil, 1.229 – Centro - Cambará - PR.

O Senhor WALCIR JOAQUIM, 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, do tipo Menor Preço Por Item - Processo nº 1032/2026 objetivando a aquisição 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 3.221/2023 e 3.228/2023.

Somente poderão participar do certame exclusivo 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) local.

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 junho de 2026 às 09 horas e serão conduzidos pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Não havendo a participação de nenhum MEI, ME ou EPP no certame exclusivo, será aberto a sessão para concorrência geral em data e horário a ser oportunamente designada no mesmo local e conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 485/2025.

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;



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

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

Red.	Un. Orç	Função; Subfunção; Programa	Proj./ Ativ.	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; Desdobramento e Detalhamento da Despesa	Fonte de Recursos
1076	08.001	08.244.0008	2.046	3.3.90.32.00.00.00.00	3.3.90.32.03.00.00.00	2927

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

Integram este Edital:

- ANEXO I** – TERMO REFERÊNCIA;
- ANEXO II** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO V** – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES;
- ANEXO VII** – FICHA DE CADASTRO;
- ANEXO VIII** – TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO;
- ANEXO IX** – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO X** – DECLARAÇÃO DE ME OU EPP, COM OBSERVÂNCIA AOS LIMITES DE ENQUADRAMENTO NO REGIME TRIBUTÁRIO;
- ANEXO XI** – DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO;
- ANEXO XII** – DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E APRENDIZ;
- ANEXO XIII** - MÍDIAS DIGITAIS DISPONÍVEIS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA JUNTO AO EDITAL.



**ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
– LGPD**

I - DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE COBERTORES, conforme relacionado no Anexo I, observado as especificações ali estabelecidas, para atender à Secretaria Municipal de Assistência Social.

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 da licitação exclusiva 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) local.

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.

2.1.3 – A Comissão de Licitações poderá realizar diligencia para averiguação quanto a existência da empresa dentro do Município de Cambará/PR.

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 poderão ser diligenciados pela Comissão em razão de dúvidas ou questionamentos.

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.



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 nº 123/06 e **Lei Complementar Federal nº 147/14**, 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;

3.3.2 – A declaração de ME/EPP deverá ainda evidenciar ciência quanto aos limites de enquadramento no regime tributário.

3.4 – Declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação;

3.5 - Termo de responsabilidade e compromisso;

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

3.7 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD.

3.8 - 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"

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

3.10 - 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;

3.10.1 – 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 se encontra dentro, uma vez que a habilitação só é verificada após os lances das empresas vencedoras)

3.10.2 – 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;

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.
- 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, e ainda pessoas na condição de aprendiz, 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 2 (duas) 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 nº 34/2026
Processo nº 1032/2026
Telefone e e-mail:

Razão Social: _____
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 34/2026
Processo nº 1032/2026
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 sequencialmente, 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 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.5 - Observação: Documentos retirados via internet não precisarão de autenticação.

6.6 - 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 dado preferência as micro e pequenas empresas locais.

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.

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

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

7.13 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.

7.13.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.13.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

7.15 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.

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



7.15.2 - 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.

7.15.3 - 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, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

7.16.1 – 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.

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

7.17 - 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.18 – 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 VEDAÇÃO À ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Fica vedada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório por órgãos ou entidades não participantes, não sendo permitida a utilização da Ata na condição de “carona”, nos termos da legislação vigente.

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



11.1. Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas pela Administração 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

XII. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. 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.

XIII - DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da assinatura, podendo ser renovado por até mais 1 ano, podendo também ser prorrogado o quantitativo inicial do objeto conforme Decreto Municipal nº 3719/2026.

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

XIV. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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



14.1.4. 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.

14.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2. e 14.1.3. do caput será formalizado por despacho fundamentado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

14.3. 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:

14.3.1. por razão de interesse público; ou

14.3.2. a pedido do fornecedor.

XV- DAS CONTRATAÇÕES

15.1 – A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de contrato ou outro documento equivalente, conforme o art. 95 da lei nº 14.133/2021.

XVI – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 - 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.

16.2 - 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:

16.2.1- Os licitantes devem observar e a empresa registrada 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.

16.2.2- 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.

16.3 - 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.

16.4 - Considerando os propósitos destas cláusulas, a empresa registrada 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.

XVII – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a homologação do certame, será constituído cadastro de reserva, que integrará a Ata de Registro de Preços como anexo, observada a seguinte ordem:

17.1.1. licitantes que aceitarem fornecer o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação final da licitação; e

17.1.2. licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.2. Nas futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, será observada a ordem de classificação dos fornecedores registrados.

17.2.1. A inclusão de licitantes no cadastro de reserva não alterará o resultado do certame nem a posição do adjudicatário.

17.2.2. Para fins de convocação e contratação, os licitantes que aceitarem fornecer o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário terão preferência sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.3. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando houver necessidade de convocação de fornecedor remanescente, nas seguintes hipóteses:

17.3.1. quando o adjudicatário deixar de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

17.3.2. quando ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor ou do preço registrado, nos termos dos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

17.4. Caso nenhum dos licitantes que tenham aceitado fornecer o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário aceite a contratação nas condições originalmente ofertadas, a Administração poderá, observados o valor estimado da contratação e sua eventual atualização:

17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram suas propostas originais, observada a ordem de classificação, para negociação com vistas à obtenção de condições mais vantajosas, ainda que o valor resultante seja superior ao preço do adjudicatário; ou

17.4.2. realizar a contratação do licitante remanescente, observada a ordem de classificação, nas condições por ele ofertadas, quando restar infrutífera a tentativa de negociação prevista no subitem anterior.

XVIII – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

18.1 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA



- a) A empresa registrada na Ata de Registro de Preços deverá cumprir integralmente, sem prejuízo de outras obrigações legais e contratuais, as seguintes disposições:
- b) Fornecimento do Objeto: Fornecer os cobertores em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, gramatura, composição e demais exigências constantes no Termo de Referência, garantindo adequada resistência, durabilidade e capacidade térmica dos produtos.
- c) Prazo e Local de Entrega: Efetuar a entrega dos cobertores nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou Empenho, salvo situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração. A descarga, transporte e conferência inicial dos produtos serão de responsabilidade da Contratada.
- d) Comunicação: Disponibilizar e manter canais de comunicação ativos, especialmente telefone e e-mail, para recebimento das Ordens de Fornecimento, tratativas logísticas e demais comunicações relacionadas à execução contratual.
- e) Qualidade e Garantia: Os cobertores deverão possuir qualidade compatível com as especificações exigidas pela Administração, garantindo adequada capacidade térmica, resistência e durabilidade. A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos de fabricação ou inadequação dos produtos, promovendo a substituição imediata quando necessário.
- f) Embalagem e Identificação: Entregar os produtos devidamente acondicionados, em embalagens íntegras e apropriadas ao transporte e armazenamento, de forma a evitar danos, sujeira ou deterioração durante a entrega.
- g) Documentação Fiscal: A Nota Fiscal deverá conter o número da Ordem de Fornecimento ou Empenho correspondente, para fins de conferência, controle administrativo e fiscalização contratual.
- h) Substituição de Inconformidades: Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, às suas expensas, os cobertores que apresentarem defeitos, rasgos, manchas, falhas de acabamento, baixa qualidade ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- i) Responsabilidade Integral: Assumir integral responsabilidade pelos custos de transporte, carregamento, seguro e entrega dos produtos, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.
- j) Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- k) Regularidade no Fornecimento: Garantir capacidade operacional e logística suficiente para assegurar o fornecimento contínuo e adequado dos cobertores, evitando atrasos que possam comprometer o atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- l) 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;

- m) 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.

XIX. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.1 A Administração Pública obrigará-se-á:

- a) Proporcionar à empresa registrada 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 da presente ata de registro de preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a empresa registrada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;
- e) Comunicar a empresa registrada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, 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.

XX. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1. Identificação da ata de registro de preço:

- a) Objeto: Aquisição de cobertores
- b) Número da ata: [número]
- c) Empresa Registrada: [nome da empresa contratada]
- d) Vigência: [data de início] a [data de término]

20.2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- a) Gestor da ata de registro: Ana Paula Moro da Silva Rafael
- b) Fiscais Administrativos: Jair de Moraes Reis
- c) Designação formal: Portaria nº 445/2025

20.3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

20.3.1 Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais da ata de registro de preço:

- a) Acompanhar a execução da ata conforme os termos pactuados;
- b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão da ata;
- c) Notificar a empresa registrada em caso de irregularidades ou falhas na prestação dos serviços;



- d) Emitir relatório de conformidade da execução;
- e) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas na ata de registro.

20.4. Controle de Quantitativo e Entrega:

- a) O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa registrada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

20.5. Registro e Comunicação:

- a) Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução da ata de registro de preço.
- b) As comunicações com a empresa registrada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

XXI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS LOCAIS DE ENTREGA

21.1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

- a) Garantir a aquisição e o fornecimento de cobertores para Secretaria Municipal de Assistência Social

21.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

21.2.1. Início da Execução

- a) A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva Nota de Empenho.
- b) A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

21.2.2. Entrega dos Produtos

- a) A entrega acontecerá na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Brasil, 1310 – Centro – Cambará
- b) A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

21.2.3. DO RECEBIMENTO:

21.2.4 O recebimento dos cobertores ocorrerá em três etapas:

a) Recebimento Provisório

- Dar-se-á no ato da entrega, no local designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante conferência quantitativa e verificação visual das embalagens e das condições gerais dos produtos. O recebimento provisório transfere apenas a responsabilidade pela guarda dos itens, não implicando aceitação definitiva.



b) Verificação Detalhada e Rejeição

b1) Será realizada análise quanto à conformidade dos cobertores com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo:

- conferência das dimensões, composição e gramatura dos produtos;
- verificação da integridade dos itens, ausência de rasgos, manchas, defeitos de fabricação ou falhas de acabamento;
- análise da qualidade do material, resistência e capacidade térmica;
- conferência das embalagens e identificação dos produtos, quando aplicável;
- verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

§1º - Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou qualidade inferior à exigida, os itens serão rejeitados, devendo a Contratada realizar a substituição integral dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

c) Recebimento Definitivo

- Ocorrerá após a verificação final da conformidade dos cobertores com as especificações técnicas e contratuais, mediante atesto do Fiscal do Contrato no documento fiscal ou em Termo de Recebimento.
- O recebimento definitivo confirmará a adequação da quantidade, qualidade, resistência e demais características dos produtos fornecidos, conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.5. Fiscalização e Acompanhamento

- a) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- b) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

21.2.6. Encerramento da Execução

- a) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- b) A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

XXII - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

22.3 - 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.

22.6 – A empresa registrada 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.

22.6.1 – Cabe a empresa registrada comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

22.7 – 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.

22.8 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que a empresa registrada 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 IPCA de correção monetária.

XXIII. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. 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.

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

23.2.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

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

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

23.2.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;

23.2.2.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.2.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

23.2.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.2.3.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.2.3.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

23.3.1. Para as infrações previstas no item 23.2.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato.

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

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

23.4. 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.

23.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cambará e será aplicada pelo prazo máximo de 3 (três anos).

23.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

23.7. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, exclui a obrigação do Contratado de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

23.8. 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;

23.9. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração.

23.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

23.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.10.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

23.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

23.10.6. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

23.10.7. a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade. Ia provierem para a Administração Pública.

23.11. 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.

23.12. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

23.13. O procedimento para apuração e aplicação das sanções observará o disposto no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

XXIV - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1 - 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.

24.1.1 – A Administração se compromete a analisar e responder, de forma fundamentada, a eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro apresentada pela contratada no prazo máximo de 10 (dez)



dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória pertinente.

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

XXV. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

25.1. O licitante vencedor, quando atuar como operador de dados pessoais, compromete-se a observar integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os princípios previstos no art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, assegurando a proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

25.2. O tratamento de dados pessoais estritamente necessários à execução do objeto da contratação, quando houver, deverá ocorrer em conformidade com as finalidades públicas, mediante prévia e fundamentada autorização do Município, na qualidade de Controlador, observados os princípios previstos no art. 6º da LGPD, especialmente os da necessidade, adequação e finalidade.

25.3. Os dados pessoais tratados pela empresa registrada deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto licitado, sendo vedado o uso para fins diversos, bem como qualquer forma de compartilhamento ou tratamento não autorizado pelo Município.

25.4. A empresa registrada deverá manter registros das operações de tratamento de dados pessoais, em conformidade com o art. 37 da LGPD, assegurando condições adequadas de rastreabilidade, integridade e disponibilidade das informações.

25.5. A empresa registrada deverá comprovar a adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, conforme previsto no art. 46 da LGPD, em consonância com os princípios da governança pública, da eficiência e da gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

25.6. A empresa registrada deverá assegurar que seus empregados, colaboradores e prepostos sejam devidamente orientados e formalmente cientificados quanto às obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, respondendo solidariamente por eventuais descumprimentos.

25.7. O acesso a bases de dados que contenham dados pessoais, informações sigilosas ou segredos comerciais ou industriais implicará a empresa registrada e a seus prepostos o dever de sigilo absoluto, nos termos da legislação vigente, obrigação que subsistirá após o término da contratação.

25.8. A empresa registrada deverá comunicar formalmente o Encarregado de Proteção de Dados do Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, nos termos do art. 48 da LGPD.

25.9. A empresa registrada poderá ser instado, a critério do Município, a elaborar Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme o art. 38 da LGPD, quando o tratamento de dados pessoais envolver alto risco aos direitos fundamentais dos titulares.

25.10. A empresa registrada responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, quando deixar de adotar as medidas de segurança exigidas pela LGPD, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

25.11. Os representantes legais, empregados e colaboradores da empresa registrada que tenham acesso a dados pessoais sob controle do Município deverão firmar Termo de Compromisso e Confidencialidade, como condição para a execução da ata de registro.

25.12. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, realizar inspeções, diligências e auditorias, inclusive por meio de terceiros independentes, para verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

25.13. O compartilhamento de dados pessoais com subcontratados somente será admitido mediante autorização prévia e expressa do Município, observadas as regras de subcontratação previstas na Lei nº 14.133/2021, ficando o subcontratado sujeito às mesmas obrigações impostas a empresa registrada.

25.14. Encerrada a vigência da ata de registro ou cessada a necessidade de tratamento dos dados pessoais,



a empresa registrada deverá promover a devolução ou o descarte seguro dos dados pessoais e de todas as suas cópias, observados os princípios da segurança, da confidencialidade e da responsabilização.

25.15. As questões e dúvidas relacionadas à aplicação da LGPD no âmbito da contratação serão submetidas ao Encarregado de Proteção de Dados do Município, que poderá, quando necessário, consultar a Controladoria-Geral do Município e a Procuradoria-Geral do Município, nos termos da legislação aplicável.

XXVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. 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.

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

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

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

26.7. 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.

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

26.8.1 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.

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

26.10. 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.



26.11. 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.

26.12. 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.

26.13. A sessão de pregão presencial será gravada;

26.14. 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.

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

26.16. 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.

26.17. 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, 10 de junho de 2026.

WALCIR JOAQUIM
PREFEITO

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

LOTE 1

Valor Máximo de R\$ 14.759,50 (quatorze mil, setecentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118029	350	UND	Cobertor de Casal dimensão mínima 1,8m0x2,10m - composição - mínimo 50% poliéster -30% Acrílico – 10% Algodão – 0,5% poliamida – 05% Polipropileno	42,17	14.759,50



a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

Definição do objeto: Aquisição de cobertores para a Secretária de Assistência Social.

Item	Descrição
01	Cobertor de Casal dimensão mínima 1,8m0x2,10m - composição - mínimo 50% poliéster -30% Acrílico – 10% Algodão – 0,5% poliamida – 05% Polipropileno

Natureza do objeto:

- () SERVIÇO NÃO CONTÍNUO OU CONTRATADO POR ESCOPO (art. 6º, XVII)
() SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL (art. 6º, XVIII)
() SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XV)
() SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XVI)
(X) COMPRAS - MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, X)
() COMPRAS - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, X)
() FORNECIMENTO CONTÍNUO – MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, XV)
() FORNECIMENTO CONTÍNUO - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, XV)
() SERVIÇO DE ENGENHARIA (art. 6º, XXI)
() OBRA (art. 6º, XII)

Natureza comum ou especial do bem ou serviço:

- (X) COMUM (art. 6º, XIII e art. 6º, XXI, a)
() ESPECIAL (art. 6º, XIV e art. 6º, XXI, b)

Quantitativos:

Item	Qtde.	UND	Descrição
01	300	UND	Cobertor de Casal dimensão mínima 1,8m0x2,10m - composição - mínimo 50% poliéster -30% Acrílico – 10% Algodão – 0,5% poliamida – 05% Polipropileno

Prazo do Contrato:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Prorrogação:

A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em estrita observância ao Decreto Municipal nº 3.719/2026, mediante comprovação da vantajosidade dos preços registrados e concordância do beneficiário.

b) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS;



A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual demonstrou a necessidade da realização de Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de cobertores destinados à concessão de benefícios eventuais às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelos serviços socioassistenciais do Município de Cambará, especialmente pelo CRAS e CREAS.

O ETP identificou que a demanda decorre da necessidade de garantir proteção térmica, dignidade e melhores condições de vida à população vulnerável durante os períodos de baixas temperaturas, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.594/2014, que regulamenta os benefícios eventuais no âmbito municipal, bem como com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993).

Os estudos técnicos realizados demonstraram que a solução mais adequada e vantajosa para a Administração consiste na aquisição dos cobertores por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade de fornecimento parcelado, a sazonalidade da demanda, a possibilidade de economia de escala, a maior competitividade entre fornecedores e a melhor gestão dos recursos públicos.

O ETP também evidenciou a necessidade de aquisição de cobertores com melhores padrões de qualidade, resistência e capacidade térmica, visando maior durabilidade dos produtos e melhor atendimento às famílias beneficiadas, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Além disso, foram analisados os aspectos relacionados à viabilidade técnica, econômica, logística e ambiental da contratação, concluindo-se que a solução proposta atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por não conter informações sigilosas, o Estudo Técnico Preliminar integra os documentos preparatórios da presente contratação e poderá ser disponibilizado para consulta, nos termos da legislação vigente.

c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;

A solução proposta contempla o fornecimento contínuo, sob demanda, de cobertores destinados à concessão de benefícios eventuais pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Cambará, mediante Ata de Registro de Preços. O objetivo é garantir o atendimento regular das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social acompanhados pelos serviços socioassistenciais, especialmente CRAS e CREAS, assegurando proteção térmica, dignidade e melhores condições de vida durante os períodos de baixas temperaturas.

1. Planejamento, Dimensionamento e Justificativa da Solução

O Município necessita manter a oferta contínua de cobertores destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, especialmente durante os períodos de outono e inverno, quando há aumento significativo da demanda por benefícios eventuais relacionados à proteção contra o frio.

A aquisição centralizada e sob demanda dos cobertores é essencial para:

- Padronização: garantir que os produtos distribuídos possuam qualidade uniforme, adequada capacidade térmica, resistência e durabilidade, assegurando tratamento isonômico às famílias beneficiadas.
- Proteção Social e Dignidade Humana: assegurar condições mínimas de conforto térmico e proteção às famílias em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para redução dos impactos sociais e de saúde decorrentes da exposição às baixas temperaturas.
- Otimização de Custos: possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos por meio da economia de escala, evitando aquisições fragmentadas, emergenciais ou realizadas individualmente conforme surgimento das demandas.

O fornecimento por meio de pedidos fracionados, conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, representa a solução mais eficiente e econômica, reduzindo desperdícios, armazenamento excessivo e riscos de deterioração dos produtos.

2. Modelo de Execução da Solução



A contratação será operacionalizada por meio de fornecimento sob demanda, em que:

- A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará as solicitações de fornecimento conforme necessidade identificada pelas equipes técnicas dos serviços socioassistenciais, respeitando os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

- A Contratada deverá realizar as entregas diretamente nos locais indicados pela Administração, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, após emissão da Ordem de Fornecimento.

- O Município não precisará manter grandes estoques permanentes, permitindo melhor controle administrativo e maior eficiência na gestão dos benefícios eventuais.

Esse modelo assegura maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais, regularidade no abastecimento e melhor adequação das aquisições às necessidades reais da Administração.

3. Qualidade, Segurança e Controle dos Produtos

A natureza da solução exige mecanismos rigorosos de controle de qualidade dos cobertores fornecidos, incluindo:

- Conformidade com as Especificações Técnicas: os produtos deverão atender integralmente às especificações relacionadas à composição do material, dimensões mínimas, gramatura, acabamento, resistência e capacidade térmica definidas no edital e no Termo de Referência.

- Qualidade e Durabilidade: os cobertores deverão possuir características que garantam maior vida útil e adequada proteção térmica às famílias beneficiadas, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

- Integridade dos Produtos: os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem rasgos, manchas, defeitos de fabricação ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

- Embalagem e Acondicionamento: os produtos deverão ser entregues adequadamente acondicionados, garantindo proteção durante transporte e armazenamento.

Em caso de não conformidade, a Contratada deverá substituir integralmente os itens recusados, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração após notificação formal.

4. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

A solução incorpora práticas de sustentabilidade aplicáveis à aquisição dos cobertores, tais como:

- Durabilidade dos Produtos: priorização de cobertores com maior resistência e vida útil, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e a geração de resíduos têxteis.

- Redução de Desperdícios: o fornecimento parcelado contribui para evitar aquisições excessivas e armazenamento desnecessário.

- Embalagens e Destinação Ambiental: sempre que possível, deverão ser observadas práticas relacionadas à utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5. Distribuição, Uso e Reposição Durante o Ciclo Contratual

Durante a vigência contratual:

- A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará a distribuição dos cobertores às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social conforme critérios estabelecidos na legislação municipal e nas normativas do SUAS.

- A Contratada deverá assegurar regularidade nas entregas e capacidade de atendimento às demandas apresentadas pela Administração.

- O Município acompanhará o consumo e a distribuição dos itens, garantindo utilização racional dos recursos públicos e adequada execução dos benefícios eventuais.

6. Encerramento do Ciclo de Vida

O encerramento do ciclo de vida dos produtos ocorrerá após sua utilização pelas famílias beneficiadas. A Administração incentivará a destinação ambientalmente adequada das embalagens utilizadas, conforme as práticas de coleta seletiva existentes no Município.

A Contratada deverá garantir que os cobertores sejam entregues em adequadas condições de conservação e armazenamento, prestando esclarecimentos quando solicitado pela Administração.

7. Benefícios Esperados

Com a adoção desta solução integrada, o Município de Cambará assegura:



- Melhoria das condições de proteção térmica, conforto e dignidade das famílias atendidas pelos serviços socioassistenciais;
- Regularidade e continuidade na oferta de benefícios eventuais durante períodos de baixas temperaturas;
- Padronização e controle de qualidade dos cobertores distribuídos;
- Redução de custos e maior eficiência nas aquisições públicas;
- Melhor planejamento e gestão dos recursos públicos destinados à política de assistência social;
- Maior efetividade das ações socioassistenciais voltadas à proteção social da população em situação de vulnerabilidade.

d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Subcontratação

() Sim (x) Não

Considerando a natureza do objeto contratual, trata-se da aquisição de cobertores destinados à concessão de benefícios eventuais no âmbito da política pública de assistência social, voltados ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social acompanhados pelos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente pelo CRAS e CREAS.

Em razão da finalidade social da contratação e da necessidade de garantir a adequada qualidade, durabilidade e padronização dos itens fornecidos, a responsabilidade pela execução do objeto deverá permanecer integralmente com a empresa contratada, ficando vedada a subcontratação total ou parcial, pelos seguintes motivos:

- **Garantia da Qualidade dos Produtos:** A subcontratação poderia comprometer o controle da qualidade dos cobertores fornecidos, especialmente quanto à composição do material, gramatura, capacidade térmica, acabamento e durabilidade dos itens. Considerando que os cobertores serão destinados a famílias em situação de vulnerabilidade social durante períodos de baixas temperaturas, é indispensável assegurar que os produtos entregues atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas no processo licitatório.

- **Padronização e Controle do Fornecimento:** A execução direta pela empresa contratada garante maior uniformidade dos produtos fornecidos, evitando divergências de qualidade, tamanho, acabamento ou composição entre os lotes entregues. Tal medida é essencial para assegurar tratamento isonômico às famílias beneficiadas pela política pública de assistência social.

- **Responsabilidade Direta da Contratada:** A vedação à subcontratação assegura que a empresa vencedora permaneça integralmente responsável pelo armazenamento, transporte, entrega e eventual substituição dos produtos que apresentarem defeitos, desconformidades ou qualidade inferior à contratada, permitindo maior segurança administrativa e eficiência na fiscalização contratual.

- **Agilidade na Entrega e na Substituição de Produtos:** A contratação direta possibilita maior controle dos prazos de entrega e maior celeridade na substituição de itens eventualmente recusados pela fiscalização, evitando prejuízos à execução das ações emergenciais e sazonais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente durante o período de inverno.

- **Segurança Jurídica e Controle Administrativo:** A execução integral do objeto pela contratada facilita o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Administração Pública, garantindo maior efetividade na conferência das obrigações assumidas, aplicação de penalidades, rastreabilidade das entregas e observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se plenamente justificada, considerando o interesse público envolvido, a necessidade de controle da qualidade dos produtos fornecidos e a importância da adequada execução da política de assistência social desenvolvida pelo Município.

Garantia

() Sim (x) Não



Amostras

() Sim (x) Não

e) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO;

1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

Garantir a aquisição e o fornecimento de cobertores para Secretaria Municipal de Assistência Social

2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Início da Execução

- A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva Nota de Empenho.
- A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

2.2. Entrega dos Produtos

A entrega acontecerá na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Brasil, 1310 – Centro – Cambará

A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

2.3. DO RECEBIMENTO:

O recebimento dos cobertores ocorrerá em três etapas:

Recebimento Provisório

Dar-se-á no ato da entrega, no local designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante conferência quantitativa e verificação visual das embalagens e das condições gerais dos produtos. O recebimento provisório transfere apenas a responsabilidade pela guarda dos itens, não implicando aceitação definitiva.

Verificação Detalhada e Rejeição

Será realizada análise quanto à conformidade dos cobertores com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo:

- conferência das dimensões, composição e gramatura dos produtos;
- verificação da integridade dos itens, ausência de rasgos, manchas, defeitos de fabricação ou falhas de acabamento;
- análise da qualidade do material, resistência e capacidade térmica;
- conferência das embalagens e identificação dos produtos, quando aplicável;
- verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou qualidade inferior à exigida, os itens serão rejeitados, devendo a Contratada realizar a substituição integral dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Recebimento Definitivo

Ocorrerá após a verificação final da conformidade dos cobertores com as especificações técnicas e contratuais, mediante atesto do Fiscal do Contrato no documento fiscal ou em Termo de Recebimento.

O recebimento definitivo confirmará a adequação da quantidade, qualidade, resistência e demais características dos produtos fornecidos, conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços e no Termo de



Referência.

O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Fiscalização e Acompanhamento

- c) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- d) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

2.5. Encerramento da Execução

- c) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- d) A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A empresa registrada na Ata de Registro de Preços deverá cumprir integralmente, sem prejuízo de outras obrigações legais e contratuais, as seguintes disposições:

- Fornecimento do Objeto: Fornecer os cobertores em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, gramatura, composição e demais exigências constantes no Termo de Referência, garantindo adequada resistência, durabilidade e capacidade térmica dos produtos.

- Prazo e Local de Entrega: Efetuar a entrega dos cobertores nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou Empenho, salvo situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração. A descarga, transporte e conferência inicial dos produtos serão de responsabilidade da Contratada.

- Comunicação: Disponibilizar e manter canais de comunicação ativos, especialmente telefone e e-mail, para recebimento das Ordens de Fornecimento, tratativas logísticas e demais comunicações relacionadas à execução contratual.

- Qualidade e Garantia: Os cobertores deverão possuir qualidade compatível com as especificações exigidas pela Administração, garantindo adequada capacidade térmica, resistência e durabilidade. A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos de fabricação ou inadequação dos produtos, promovendo a substituição imediata quando necessário.

- Embalagem e Identificação: Entregar os produtos devidamente acondicionados, em embalagens íntegras e apropriadas ao transporte e armazenamento, de forma a evitar danos, sujeira ou deterioração durante a entrega.

- Documentação Fiscal: A Nota Fiscal deverá conter o número da Ordem de Fornecimento ou Empenho correspondente, para fins de conferência, controle administrativo e fiscalização contratual.

- Substituição de Inconformidades: Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, às suas expensas, os cobertores que apresentarem defeitos, rasgos, manchas, falhas de acabamento, baixa qualidade ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

- Responsabilidade Integral: Assumir integral responsabilidade pelos custos de transporte, carregamento, seguro e entrega dos produtos, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

- Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no



Edital.

- Regularidade no Fornecimento: Garantir capacidade operacional e logística suficiente para assegurar o fornecimento contínuo e adequado dos cobertores, evitando atrasos que possam comprometer o atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

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;

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.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública 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, 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.

d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;

e) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, 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.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratada está sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial.

As partes comprometem-se a manter o diálogo e cooperação para assegurar o cumprimento das finalidades do contrato, com foco na eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

6. JUSTIFICATIVA DO ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

Nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de reajuste contratual em razão da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) por ser índice oficial e público, com metodologia consolidada e ampla aceitação institucional, representando adequadamente a variação dos preços de mercado de bens de consumo, dentre os quais se inserem os cobertores de casal objeto da presente contratação.

f) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;

1. Identificação do Contrato:

- Objeto: Aquisição de cobertores



- Número do Contrato: [número]
- Contratado: [nome da empresa contratada]
- Vigência: [data de início] a [data de término]

2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- Gestor do Contrato: Ana Paula Moro da Silva Rafael
- Fiscais Administrativos:

Secretaria Municipal de Assistência Social: Jair de Moraes Reis

Designação formal: Portaria nº 445/2025

3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

- f) Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados;
- g) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de contratos;
- h) Notificar a contratada em caso de irregularidades ou falhas na prestação dos serviços;
- i) Emitir relatório de conformidade da execução;
- j) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas contratualmente.

4. Controle de Quantitativo e Entrega:

- c) O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

5. Registro e Comunicação:

- c) Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução contratual.
- d) As comunicações com a contratada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

g) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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.

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.

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.

Nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de reajuste contratual em razão da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) por ser índice oficial e público, com metodologia consolidada e ampla aceitação institucional e representar com maior fidelidade a variação de preços no varejo, especialmente de eletrodomésticos e produtos consumidos no dia a dia.

h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, a contratação pretendida será realizada por meio de Pregão exclusivo local, na forma Presencial, considerando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e transparência.

Justificativa da Modalidade Escolhida

A modalidade de Pregão foi escolhida com base no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto da licitação é comum e padronizado, permitindo a definição clara e objetiva de especificações.

A modalidade adotada será realizada na forma presencial, para atender ao PROGRAMA DE COMPRA PÚBLICA DENOMINADA COMPRA CAMBARA CONFORME DECRETO SOB Nº 2237/2018, LICITAÇÃO EXCLUSIVA LOCAL.

O município de Cambará possui o programa Compra Cambará, uma iniciativa voltada ao desenvolvimento econômico e social, que prioriza a participação de empresas sediadas no município em processos licitatórios exclusivos locais. Com o objetivo de garantir maior transparência e incentivar a participação dos pequenos negócios, opta-se pela realização das licitações locais na modalidade presencial, considerando os seguintes fatores:



Maior Transparência no Processo Licitatório: A modalidade presencial possibilita que os munícipes acompanhem as sessões de forma direta, sem a necessidade de cadastros ou acesso a plataformas eletrônicas. Essa facilidade:

- Permite a fiscalização em tempo real por parte da população interessada, proporcionando mais confiança no uso do programa de incentivos aos pequenos negócios.
- Torna o processo mais acessível a todos os cidadãos, independentemente de conhecimentos técnicos ou tecnológicos, ampliando o controle social sobre os gastos públicos.

Estímulo à Participação de Novos Fornecedores Locais: A realização das licitações de forma presencial incentiva pequenos empresários e novos participantes a conhecerem e se familiarizarem com os processos licitatórios. Essa proximidade com as sessões:

- Facilita o aprendizado sobre os procedimentos de uma licitação, contribuindo para o aumento do número de fornecedores locais habilitados.
- Reforça o compromisso do município em valorizar e apoiar o comércio e os serviços locais, gerando mais oportunidades para empresas de pequeno porte.

Adequação ao Propósito do Programa "Compra Cambará": A modalidade presencial é alinhada aos objetivos do programa, pois:

- Evidencia o incentivo às empresas locais, promovendo o fortalecimento da economia municipal.
- Garante que o processo seja compreendido e acompanhado de perto pelos empreendedores locais, que muitas vezes não têm acesso facilitado a plataformas eletrônicas ou experiência com licitações online.

Comparação com a Modalidade Eletrônica: Embora o processo eletrônico seja eficiente para ampliar a competitividade em licitações gerais, ele apresenta limitações quando aplicado a licitações exclusivas locais:

- Exige que interessados realizem cadastro em plataformas específicas, dificultando a fiscalização por parte de munícipes e pequenos empresários menos experientes.
- A fiscalização em tempo real depende de acesso prévio ao sistema eletrônico, enquanto na modalidade presencial qualquer cidadão pode acompanhar os lances e a condução da sessão sem restrições.

Conclusão: A escolha da modalidade presencial para licitações exclusivas locais no âmbito do programa Compra Cambará é justificada pela busca de maior transparência, incentivo à participação de novos fornecedores locais e alinhamento aos objetivos do programa de desenvolvimento econômico e social. Essa decisão reforça o compromisso do município com a valorização dos pequenos negócios locais e com a gestão pública participativa e transparente.

Do Procedimento Auxiliar Registro de Preço

(X) Sim () Não

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de cobertores destinados à concessão de benefícios eventuais pela Secretaria Municipal de Assistência Social justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência, economicidade, flexibilidade e planejamento nas contratações públicas voltadas ao atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social do Município de Cambará.

Trata-se de itens essenciais à proteção social durante os períodos de baixas temperaturas, cuja demanda possui caráter contínuo e sazonal, variando de acordo com fatores climáticos, aumento das situações de vulnerabilidade social e procura espontânea pelos serviços socioassistenciais ofertados pelo Município, especialmente pelo CRAS e CREAS.



A distribuição de cobertores já constitui ação tradicional e contínua desenvolvida anualmente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente nos períodos de outono e inverno, integrando as estratégias de proteção social voltadas à população em situação de vulnerabilidade. Contudo, a demanda efetiva pelos benefícios pode variar significativamente a cada exercício, considerando fatores como intensidade das condições climáticas, ocorrência de frentes frias, aumento da população em situação de risco social e, ainda, o fato de que muitas famílias assistidas deixam de retirar novos cobertores por já terem sido beneficiadas em anos anteriores e ainda possuem itens em condições adequadas de uso.

Além disso, o Município adota critérios técnicos para a concessão dos benefícios eventuais, priorizando famílias em situação de maior vulnerabilidade e evitando distribuições desnecessárias, especialmente nos casos em que os cobertores anteriormente concedidos ainda atendem às necessidades das famílias beneficiadas. Tal circunstância reforça a necessidade de uma contratação flexível e ajustada à demanda real apresentada durante a vigência contratual.

Importante destacar que, nos exercícios anteriores, a aquisição dos cobertores foi realizada por meio de pregão convencional, com contratação integral do quantitativo estimado no início da vigência contratual. Entretanto, em razão da variação da demanda efetiva e da menor procura pelos benefícios em determinados períodos, especialmente por famílias já contempladas em anos anteriores, verificou-se a formação de elevado estoque remanescente de cobertores ao final da execução contratual.

Essa situação demonstrou que a contratação integral do quantitativo previamente estimado não se mostrou a alternativa mais eficiente para a Administração Pública, tendo em vista o risco de aquisição acima da necessidade real, aumento dos custos de armazenamento e imobilização desnecessária de recursos públicos.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada, pois possibilita à Administração Pública realizar aquisições de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade identificada ao longo do exercício financeiro, evitando compras excessivas, formação de estoques desnecessários, deterioração dos produtos armazenados e desperdício de recursos públicos.

O modelo também permite maior capacidade de resposta da Secretaria Municipal de Assistência Social em situações emergenciais ou períodos de frio intenso, possibilitando reposições rápidas e adequadas conforme o aumento da procura pelos benefícios eventuais. Dessa forma, a Administração consegue ajustar as aquisições conforme as condições climáticas e a demanda social efetivamente apresentada pela população atendida.

Outro aspecto relevante consiste na otimização dos processos administrativos e licitatórios, reduzindo a necessidade de realização de múltiplas contratações para o mesmo objeto ao longo do ano, promovendo economia de tempo, racionalização dos recursos humanos e redução dos custos administrativos envolvidos nas aquisições públicas.

O Sistema de Registro de Preços também contribui para maior padronização dos produtos fornecidos, garantindo que os cobertores adquiridos atendam às especificações mínimas de qualidade, resistência e capacidade térmica estabelecidas pela Administração, assegurando maior durabilidade dos itens e melhores condições de proteção às famílias beneficiadas.

Além disso, o fornecimento parcelado permite melhor gestão orçamentária e financeira, uma vez que as aquisições serão realizadas apenas conforme a existência de demanda efetiva e disponibilidade de recursos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços mostra-se como a alternativa mais vantajosa e eficiente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando a continuidade da oferta dos benefícios eventuais relacionados à proteção contra o frio, com maior controle administrativo, melhor aproveitamento dos recursos públicos e atendimento adequado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social do Município de Cambará.

Tratamento diferenciado e simplificado para MEI/ME e EPP nos termos do art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006?

(x) Sim () Não



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:

- (x) 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);
- () II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- () III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

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

- () II - não houver um mínimo de 3 (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;

Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo o critério mais adequado para a aquisição de bens/serviços comuns, assegurando a proposta mais vantajosa à administração.

Modo de Disputa:

Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021:

Documentos de Habilitação:

Quanto a Habilitação Jurídica:

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

Quanto a Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 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;

Justificativa:

A certidão negativa de falência é um documento que atesta a inexistência de pedidos de falência ou concordata em nome da empresa. Sua exigência no processo licitatório é fundamental, pois garante que a empresa não se encontra em situação de insolvência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A regularidade financeira é um indicativo claro de que a empresa possui condições de honrar os compromissos assumidos, contribuindo para a segurança e a continuidade dos serviços a serem prestados à administração pública.

A exigência da certidão negativa de falência, ao ser a única condição de qualificação econômica e financeira requerida, contribui para a desburocratização do processo licitatório. Essa simplificação é especialmente benéfica para micro e pequenas empresas, que frequentemente enfrentam dificuldades em atender a exigências excessivas de documentação. Facilitar a participação desses fornecedores no certame não apenas promove a concorrência, mas também amplia as oportunidades de negócios e a inclusão no mercado público.

A prática de exigir a certidão negativa de falência está em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que busca tornar os processos licitatórios mais transparentes, ágeis e acessíveis. O art. 24 da referida lei estabelece que a administração pública pode dispensar a exigência de documentação excessiva e opta por critérios que garantam a competitividade e a efetividade do processo. Nesse sentido, a certidão negativa de falência serve como um mecanismo eficaz de verificação da idoneidade econômica dos licitantes, sem onerar excessivamente o processo.

Portanto, a exigência da certidão negativa de falência como único documento para comprovação da qualificação econômica e financeira é justificada pela sua eficácia, simplicidade e adequação ao valor da licitação. Essa medida garante que somente empresas em situação regular participem do certame, assegurando a proteção dos interesses da administração pública e promovendo a segurança na execução do contrato. Além disso, a adoção dessa exigência contribui para a desburocratização do processo, ampliando a participação de fornecedores e fortalecendo a competitividade do mercado. Assim, a administração pública se posiciona de forma a garantir a eficiência e a qualidade na contratação de serviços, respeitando os princípios que regem a gestão pública.

A exigência da certidão negativa de falência e concordata no presente processo licitatório é uma medida essencial para assegurar a regularidade e a eficiência na execução do objeto contratual. Além de estar fundamentada legalmente, essa exigência protege o interesse público, resguarda o erário e contribui para a seleção de empresas idôneas e qualificadas.

Justificativa da Dispensa do Balanço Patrimonial:

A administração pública tem autonomia para dispensar exigências que possam restringir a competitividade, desde que o objeto do contrato não demande análise da capacidade econômico-financeira do licitante de forma aprofundada.

No presente caso, o objeto trata de serviços cuja execução não depende de elevado aporte financeiro inicial ou de garantia financeira significativa, sendo suficiente a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação técnica dos licitantes.

Viabilidade da Contratação:

A não exigência do balanço patrimonial visa ampliar a competitividade e facilitar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, incentivando a economia local e regional, especialmente no âmbito do Programa Compra Cambará, que prioriza empresas sediadas no município.

Além disso, a exigência de balanço patrimonial poderia ser um entrave para pequenas empresas que, mesmo possuindo plenas condições de executar o objeto, não dispõem dessa documentação de forma completa ou



atualizada, especialmente no contexto de licitações de menor complexidade técnica e financeira.

Avaliação do Objeto e dos Riscos:

O objeto da presente licitação não envolve riscos financeiros ou estruturais elevados, tampouco exige alta capacidade de investimento prévio, uma vez que o serviço será remunerado de forma parcelada conforme a entrega. Dessa forma, a análise econômico-financeira dos licitantes pode ser simplificada, dispensando a exigência do balanço patrimonial sem comprometer a segurança e a eficiência da contratação.

Impacto Positivo da Medida:

- a) Aumento da Competitividade: A não exigência permitirá maior participação de empresas, especialmente ME e EPP, promovendo condições mais vantajosas para a administração pública.
- b) Fomento à Economia Local: Facilitará a participação de empresas locais no certame, alinhando-se às diretrizes do programa de incentivo ao desenvolvimento econômico do município.
- c) Redução da Burocracia: A dispensa simplifica o processo licitatório, agilizando a análise documental e tornando o processo mais eficiente.

Com base nos fundamentos legais, na análise do objeto e nos benefícios que a medida proporcionará, conclui-se pela dispensa da exigência de balanço patrimonial no edital da presente licitação. Essa decisão não compromete a segurança da contratação, ao mesmo tempo em que promove maior competitividade, eficiência e alinhamento com as políticas de incentivo à economia local.

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.

Justificativa:

O atestado de capacidade técnica serve como um comprovante de que o licitante possui experiência prévia e competências adequadas para realizar os serviços ou fornecer os bens que estão sendo contratados. Para o objeto em questão, que envolve a instalação e manutenção de infraestrutura de internet e transporte de dados, a experiência em projetos similares é crucial. Um atestado emitido por um cliente anterior atesta que a empresa não apenas tem capacidade técnica, mas também cumpriu com êxito as obrigações contratuais, assegurando a qualidade e a confiabilidade dos serviços prestados.

A exigência do atestado de capacidade técnica contribui para aumentar a transparência do processo licitatório, uma vez que permite à administração pública verificar a idoneidade e a competência dos licitantes. Isso ajuda a construir um ambiente de confiança, tanto entre os fornecedores quanto entre a administração e a sociedade. A credibilidade do processo licitatório é fundamental para o fortalecimento das instituições públicas e para a promoção de uma concorrência leal e justa.

Diante do exposto, a solicitação do atestado de capacidade técnica é um requisito indispensável para garantir que a administração pública contrate empresas que estejam verdadeiramente aptas a executar o objeto da licitação. Essa exigência assegura a escolha de fornecedores qualificados, minimiza riscos de execução, promove a transparência do processo e contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados. Assim, a inclusão dessa exigência no edital fortalece não apenas o processo licitatório em si, mas também a gestão pública como um todo, resultando em serviços de qualidade que atendem efetivamente às necessidades da população.

Demais Documentos

- Declaração de habilitação;
- Declaração de que não emprega menor;



- Declaração de grau de parentesco;
- Declaração de que cumpre as reservas de cargo.

i) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;

A pesquisa de preços que fundamenta a presente contratação foi realizada em conformidade com o art. 5º, incisos III e IV, do Decreto Municipal nº 3.227/2023, que dispõe sobre os procedimentos para estimativa de preços no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará. O levantamento considerou as especificidades do objeto contratado, qual seja, a aquisição de cobertores destinados à concessão de benefícios eventuais no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando critérios relacionados à qualidade, durabilidade, capacidade térmica e padrões praticados no mercado.

A metodologia adotada assegura maior confiabilidade, atualidade e compatibilidade dos valores estimados com a realidade mercadológica, atendendo aos princípios da economicidade, transparência, razoabilidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal vigente.

Para a composição da estimativa de preços, foram realizadas pesquisas diretas com fornecedores especializados no fornecimento de cobertores, bem como utilizadas fontes complementares aptas a refletir os valores praticados no mercado, garantindo respaldo técnico à definição do preço estimado da contratação.

A pesquisa levou em consideração produtos com especificações compatíveis às necessidades da Administração Pública, especialmente no que se refere à resistência, durabilidade e capacidade de aquecimento dos cobertores, considerando sua destinação às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A utilização de múltiplas fontes de consulta possibilitou maior segurança na formação do preço de referência, reduzindo riscos de sobrepreço ou inexecuibilidade contratual e assegurando maior vantajosidade para a Administração Pública.

Dessa forma, a estimativa de preços adotada no presente processo encontra-se devidamente fundamentada e compatível com os valores praticados no mercado, atendendo às exigências legais e aos princípios que regem as contratações públicas.

Houve a utilização de fontes variadas de pesquisa

(x) Sim () Não

Em atenção ao artigo 6º do Decreto Municipal nº 3.227/2023, foram desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, em relação aos valores praticados pela Administração Pública em contratações similares.

Para fins de fundamentação, destaca-se que, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a definição de preços inexequíveis ou excessivamente elevados deve observar critérios objetivos a partir da própria amostra da pesquisa de preços, mediante ordenação numérica dos valores coletados e exclusão daqueles que destoem significativamente dos demais.

Nesse sentido, partindo da analogia do disposto no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, adota-se a seguinte metodologia:

- a) Valores inexequíveis: serão considerados inexequíveis aqueles que, comparados à média aritmética dos demais valores coletados, resultarem inferiores a 75% dessa média.
- b) Valores excessivamente elevados: em raciocínio análogo, serão considerados excessivamente elevados aqueles que superarem em 25% a média dos demais preços obtidos na pesquisa.

Desta forma, foram realizados os cálculos conforme os critérios mencionados acima e a título de



exemplo, o item “Cobertor de casal”, cujos preços obtidos na pesquisa foram R\$45,00; R\$59,90; R\$31,00; R\$59,90; R\$49,50; R\$35,60; R\$41,42.

Para o cálculo do valor de R\$ 45,00:

1- Cálculo da média dos demais valores:

- a) Soma dos outros preços: R\$59,90 + R\$31,00 + R\$59,90 + R\$49,50 + R\$35,60 + R\$41,42
- b) Divisão pela quantidade de preços (6): R\$ 277,32 / 6: 46,22

2- Cálculo do percentual em relação à média:

- a) Divisão do preço pela média: R\$ 45,00 / R\$ 46,22= 0,97
- b) Multiplicação por 100: 0,97*100 = 97%

Desta forma, tem-se que:

- R\$ 45,00 é válido

Replicando o mesmo cálculo para todos os itens cotados, chegaram-se aos seguintes valores:

*	Valores inexequíveis
**	Valores excessivamente elevados
***	VALOR DESCONSIDERADO - O valor foi desconsiderado por não atender às disposições do Decreto Municipal nº 3.227/2023, especialmente quanto à inviabilidade de obtenção de três orçamentos válidos de empresas regularmente constituídas. Dessa forma, a formação do preço estimado foi realizada por meio de consulta ao banco de preços.

Descrição	Qtde.	PESQUISA A	PESQUISA B	PESQUISA C	PESQUISA D	BANCO DE PREÇO A	BANCO DE PREÇO B	BANCO DE PREÇO C	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
Cobertor de Casal dimensão mínima 1,8m0x2,10m - composição - mínimo 50% poliéster -30% Acrílico - 10% Algodão - 0,5% poliamida - 05% Polipropileno	350	45,00 ***	59,90 **	31,00 *	59,90 **	49,50	35,60	41,42	42,17	14.759,50
TOTAL									R\$ 14.759,50	

Fontes de pesquisas realizadas



A	MERCADO FACHINELLI
B	MERCADO LICÃO
C	LOJAO DO 9
D	MERCADO PÉROLA
E	BANCO DE PREÇOS A – MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPÁ
F	BANCO DE PREÇOS B – MUNICIPIO DE SANTA VITÓRIA
G	BANCO DE PREÇOS – MUNICIPIO DE INOCÊNCIA MS

Houve a utilização de fontes variadas de pesquisa (ex: cotação direta, nota fiscal, etc.)

() Sim () Não

A pesquisa de preços que fundamenta a presente contratação, foi realizada diretamente junto a fornecedores sediados no Município, bem como por consulta ao banco de preços público, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos valores praticados com os preços adotados por outros órgãos da Administração Pública em contratações de objeto semelhante.

Os fornecedores consultados foram selecionados com base em sua participação em outros processos desta Administração, além de estarem formalmente constituídas e tecnicamente habilitadas para a execução do objeto.

Ressalta-se que foram solicitadas cotações via email, conforme documentos anexos ao processos, para os seguintes fornecedores:

EMPRESA	EMAIL	FORNECEU COTAÇÃO?
MERCADO BANDEIRA VERDE	fg.augusto@bol.com.br	NÃO
MERCADO PÉROLA	mercadooperola85@gmail.com	SIM
MERCADO FACHINELLI	mercadofachinelli@yahoo.com.br	SIM
MERCADO DO LICÃO	mercadodolicao@gmail.com.br	SIM
LOJAO DO 9	Lojao_do_9@hotmail.com	SIM

Além disso, com vistas a assegurar ainda mais a vantajosidade da contratação, foi realizada consulta ao banco de preços, visando verificar os valores praticados por outros entes públicos para objetos de mesma natureza. A análise comparativa demonstrou que os preços obtidos estão dentro do valor praticada por outros órgãos públicos, o que reforça a economicidade e a adequação da escolha.

Dessa forma, a realização da cotação com fornecedores previamente conhecidos e a verificação de valores em banco de preços garantem transparência, eficiência e legalidade ao procedimento, além de assegurar que a Administração está contratando pelo menor preço compatível com o mercado, promovendo a melhor relação custo-benefício em atendimento ao interesse público.

Para se chegar ao valor estimado, foi utilizado:

() Menor Valor () Mediana (x) Média

Justificativa da escolha:



A utilização da média de preços como critério para definição do valor estimado da licitação fundamenta-se na necessidade de assegurar à Administração Pública uma contratação vantajosa, justa e compatível com os valores praticados no mercado.

Ao realizar a pesquisa de preços, foram encontradas variações significativas entre os valores apresentados por diferentes fornecedores. Nesse contexto, a média aritmética dos preços obtidos se apresenta como um método equilibrado, pois:

1. Evita distorções extremas: A média reduz o impacto de preços excessivamente altos (sobrepço) ou muito baixos (que podem indicar subpreço ou baixa qualidade), garantindo um valor de referência mais realista.
2. Assegura a economicidade: Com base na média, a Administração evita pagar acima dos valores praticados no mercado, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.
3. Garante isonomia e competitividade: O valor estimado baseado na média oferece uma base justa para que diversos fornecedores possam participar do certame, evitando a exclusão de potenciais licitantes.
4. Atende à legislação vigente: A Lei nº 14.133/2021 determina que a estimativa do valor da contratação deve ser realizada com base em levantamento de preços atualizados e obtidos de forma transparente e segura. A média de preços, quando obtida de fontes confiáveis, atende plenamente a essa exigência.
5. Facilita o planejamento orçamentário: A média fornece um valor de referência mais estável e previsível, essencial para elaboração de estimativas e planejamento financeiro do órgão.

VI.II Orçamento Sigiloso:

Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração optar pelo uso de orçamento sigiloso, com base no princípio da competitividade, especialmente em situações que possam comprometer a isonomia entre os licitantes. Contudo, no presente caso, a opção pela não utilização do orçamento sigiloso se justifica pelos seguintes motivos:

Transparência e Publicidade:

A divulgação do orçamento estimado promove a transparência do processo licitatório, assegurando que os participantes tenham conhecimento prévio sobre os limites orçamentários estabelecidos pela Administração. Essa prática reforça a confiança na lisura do procedimento e facilita o planejamento por parte dos potenciais licitantes.

Complexidade do Objeto:

O objeto desta licitação não apresenta grau de complexidade que justifique a adoção de orçamento sigiloso, uma vez que não há elementos técnicos ou estratégicos que possam impactar a competitividade ou comprometer a igualdade entre os participantes.

Mercado Conhecido:

Os preços do objeto licitado são amplamente praticados no mercado, com variações previsíveis e compatíveis com as tabelas de referência disponíveis, o que mitiga o risco de manipulação de preços ou alinhamento entre os licitantes.

Facilitação do Controle Interno e Externo:

A divulgação do orçamento permite maior facilidade para auditorias e controle externo, uma vez que possibilita a comparação imediata entre os valores estimados e os propostos, evitando questionamentos futuros quanto à economicidade da contratação.

Eficiência no Processo Licitatório:



A transparência do orçamento estimado reduz o risco de apresentação de propostas inexequíveis ou excessivamente altas, otimizando o julgamento das propostas e promovendo maior celeridade no procedimento.

Assim, considerando os fatores acima e com vistas à promoção dos princípios da publicidade, eficiência e economicidade, decide-se pela não utilização de orçamento sigiloso na presente licitação.

j) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

Secretarias / Departamentos	Fonte	
Assistência Social	2927	Material, bem ou serviço de distribuição gratuita

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

PEDRO CHAGAS NETO, ocupante do cargo de Agente Administrativo.

Assinatura: _____

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente termo de referência foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo licitatório. Aprovo 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.

Ana Paula Moro da Silva Rafael
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de _____ de 2026, 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, WALCIR JOAQUIM, brasileiro, casado, portador do RG nº xxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxx 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 34/2026**, REGISTRAR OS PREÇOS para eventual fornecimento dos objetos a seguir:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR MÁX. UNIT.

Valor Total: R\$

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE COBERTORES, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social.

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, a contar da assinatura, podendo ser renovado por até mais 1 ano, podendo também ser prorrogado o quantitativo inicial do objeto conforme Decreto Municipal nº 3.719/2026.

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 EMPRESA REGISTRADA

3.1 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

- a) A empresa registrada na Ata de Registro de Preços deverá cumprir integralmente, sem prejuízo de outras obrigações legais e contratuais, as seguintes disposições:
- b) Fornecimento do Objeto: Fornecer os cobertores em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, gramatura, composição e demais exigências constantes no Termo de Referência, garantindo adequada resistência, durabilidade e capacidade térmica dos produtos.
- c) Prazo e Local de Entrega: Efetuar a entrega dos cobertores nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou Empenho, salvo situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração. A descarga, transporte e conferência inicial dos produtos serão de responsabilidade da Contratada.
- d) Comunicação: Disponibilizar e manter canais de comunicação ativos, especialmente telefone e e-mail, para recebimento das Ordens de Fornecimento, tratativas logísticas e demais comunicações relacionadas à execução contratual.
- e) Qualidade e Garantia: Os cobertores deverão possuir qualidade compatível com as especificações exigidas pela Administração, garantindo adequada capacidade térmica, resistência e durabilidade. A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos de fabricação ou inadequação dos produtos, promovendo a substituição imediata quando necessário.
- f) Embalagem e Identificação: Entregar os produtos devidamente acondicionados, em embalagens íntegras e apropriadas ao transporte e armazenamento, de forma a evitar danos, sujeira ou deterioração durante a entrega.
- g) Documentação Fiscal: A Nota Fiscal deverá conter o número da Ordem de Fornecimento ou Empenho correspondente, para fins de conferência, controle administrativo e fiscalização contratual.
- h) Substituição de Inconformidades: Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, às suas expensas, os cobertores que apresentarem defeitos, rasgos, manchas, falhas de acabamento, baixa qualidade ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- i) Responsabilidade Integral: Assumir integral responsabilidade pelos custos de transporte, carregamento, seguro e entrega dos produtos, bem como por eventuais danos causados à



- Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.
- j) Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
 - k) Regularidade no Fornecimento: Garantir capacidade operacional e logística suficiente para assegurar o fornecimento contínuo e adequado dos cobertores, evitando atrasos que possam comprometer o atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
 - l) 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;
 - m) 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 empresa registrada obrigar-se-á:

- a) Proporcionar à empresa registrada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente registro de preço, 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 registro de preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a empresa registrada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;
- e) Comunicar a empresa registrada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da 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.

5.1.1 – A Administração se compromete a analisar e responder, de forma fundamentada, a eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro apresentada pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória pertinente.

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 IPCA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS LOCAIS DE ENTREGA

6.1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

- a) Garantir a aquisição e o fornecimento de cobertores para Secretaria Municipal de Assistência Social

6.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.2.1. Início da Execução

- a) A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva Nota de Empenho.
- b) A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2.2. Entrega dos Produtos

- a) A entrega acontecerá na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Brasil, 1310 – Centro – Cambará
- b) A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2.3. DO RECEBIMENTO:

6.2.4 O recebimento dos cobertores ocorrerá em três etapas:

a) Recebimento Provisório

- Dar-se-á no ato da entrega, no local designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante conferência quantitativa e verificação visual das embalagens e das condições gerais dos produtos. O recebimento provisório transfere apenas a responsabilidade pela guarda dos itens, não implicando aceitação definitiva.

b) Verificação Detalhada e Rejeição

b1) Será realizada análise quanto à conformidade dos cobertores com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo:

- conferência das dimensões, composição e gramatura dos produtos;
- verificação da integridade dos itens, ausência de rasgos, manchas, defeitos de fabricação ou falhas de acabamento;
- análise da qualidade do material, resistência e capacidade térmica;



- conferência das embalagens e identificação dos produtos, quando aplicável;
- verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

§1º - Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou qualidade inferior à exigida, os itens serão rejeitados, devendo a Contratada realizar a substituição integral dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

c) Recebimento Definitivo

- Ocorrerá após a verificação final da conformidade dos cobertores com as especificações técnicas e contratuais, mediante atesto do Fiscal do Contrato no documento fiscal ou em Termo de Recebimento.
- O recebimento definitivo confirmará a adequação da quantidade, qualidade, resistência e demais características dos produtos fornecidos, conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. Fiscalização e Acompanhamento

- a) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- b) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

6.2.6. Encerramento da Execução

- a) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- b) A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

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 empresa registrada, 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 – A empresa registrada 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.

7.4.1 – Cabe a empresa registrada comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada



pela norma federal.

7.5 – 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.

7.6 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que a empresa registrada 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 IPCA de correção monetária.

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	Função; Subfunção; Programa	Proj./ Ativ.	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; Desdobramento e Detalhamento da Despesa	Fonte de Recursos
1076	08.001	08.244.0008	2.046	3.3.90.32.00.00.00.00	3.3.90.32.03.00.00.00	2927

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

9.1. Identificação da ata de registro de preço:

- a) Objeto: Aquisição de cobertores
- b) Número da ata: [número]
- c) Empresa Registrada: [nome da empresa contratada]
- d) Vigência: [data de início] a [data de término]

9.2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- a) Gestor da ata de registro: Ana Paula Moro da Silva Rafael
- b) Fiscais Administrativos: Jair de Moraes Reis
- c) Designação formal: Portaria nº 445/2025

9.3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

9.3.1 Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais da ata de registro de preço:

- a) Acompanhar a execução da ata conforme os termos pactuados;
- b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão da ata;
- c) Notificar a empresa registrada em caso de irregularidades ou falhas na prestação dos serviços;
- d) Emitir relatório de conformidade da execução;
- e) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas na ata de registro.



9.4. Controle de Quantitativo e Entrega:

- a) O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa registrada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

9.5. Registro e Comunicação:

- a) Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução da ata de registro de preço.
- b) As comunicações com a empresa registrada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

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 na hipótese de 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:

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

11.2.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;

11.2.2.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.2.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

11.2.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.2.3.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.3.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

11.3.1. Para as infrações previstas no item 15.2.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato.



- 11.3.2. Para as infrações previstas no item 15.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.3.3. Para as infrações previstas no item 15.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.4. 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.
- 11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cambará e será aplicada pelo prazo máximo de 3 (três anos).
- 11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.7. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, exclui a obrigação do Contratado de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 11.8. 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;
- 11.9. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração.
- 11.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.10.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 11.10.6. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- 11.10.7. a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade. Ia provierem para a Administração Pública.
- 11.11. 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.
- 11.12. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
- 11.13. O procedimento para apuração e aplicação das sanções observará o disposto no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

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 nota 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 E DA GARANTIA

9.3 - 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 ofertada pela empresa registrada.

14.2 - Em conformidade com o art. 96 da lei nº 14.133/2021, fica dispensada a exigência de garantia contratual, tendo em vista a natureza e o valor do objeto.

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 a empresa registrada 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 da presente ata de registro.

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 empresa registrada concorda e autoriza que, na hipótese de a ata de registro 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 da empresa registrada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. O Contratante e a empresa registrada, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

19.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da empresa registrada, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente o da necessidade.

19.3. Os dados tratados pela empresa registrada somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados nesta ata de registro, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.

19.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que a empresa registrada realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

19.5. A empresa registrada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

19.6. A empresa registrada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula.

19.7. O eventual acesso, pela empresa registrada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a empresa registrada e para seus



prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente ata de registro e após o seu encerramento.

19.8. O encarregado da ata de registro manterá contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

19.9. A critério do Controlador e do Encarregado de Dados do Contratante, a empresa registrada poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto desta ata de registro, no tocante a dados pessoais.

19.10. A empresa registrada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.11. Os representantes legais da empresa registrada, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

19.12. O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados a empresa registrada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

19.13. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o Subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos a empresa registrada.

19.14. Encerrada a vigência da ata de registro ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a empresa registrada providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

19.15. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do Contratante à Controladoria-Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ELEIÇÃO DO FORO

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

WALCIR JOAQUIM
Prefeito

CONTRATADA



ANEXO III
MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXX] ID

CONTRATANTE: [O MUNICÍPIO DE CAMBARÁ, com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem por objeto AQUISIÇÃO DE COBERTORES, conforme especificações do Termo de Referência e as seguintes:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência e o Edital da Licitação que deu origem à contratação;

1.2.2. A Autorização da Licitação;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre do Pregão Presencial n.º 34/2026, objeto do processo administrativo n.º 1032/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os bens deverão ser fornecidos parcelados conforme demanda, conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E VALOR DO CONTRATO

4.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

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

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Identificação do contrato:

- a) Objeto: Aquisição de cobertores
- b) Número do contrato: [número]
- c) Contratado: [nome da empresa contratada]
- d) Vigência: [data de início] a [data de término]

6.2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- a) Gestor do contrato: Ana Paula Moro da Silva Rafael
- b) Fiscais Administrativos: Jair de Moraes Reis



- c) Designação formal: Portaria nº 445/2025

6.3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

6.3.1 Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

- a) Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados;
- b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão do contrato;
- c) Notificar a contratada em caso de irregularidades ou falhas na prestação dos serviços;
- d) Emitir relatório de conformidade da execução;
- e) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas no contrato.

6.4. Controle de Quantitativo e Entrega:

- a) O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa registrada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

6.5. Registro e Comunicação:

- a) Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução do contrato.
- b) As comunicações com a contratada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

7.1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

- a) Garantir a aquisição e o fornecimento de cobertores para Secretaria Municipal de Assistência Social

7.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.2.1. Início da Execução

- a) A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva Nota de Empenho.
- b) A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2.2. Entrega dos Produtos

- a) A entrega acontecerá na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Brasil, 1310 – Centro – Cambará
- b) A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2.3. DO RECEBIMENTO:



7.2.4 O recebimento dos cobertores ocorrerá em três etapas:

a) Recebimento Provisório

- Dar-se-á no ato da entrega, no local designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante conferência quantitativa e verificação visual das embalagens e das condições gerais dos produtos. O recebimento provisório transfere apenas a responsabilidade pela guarda dos itens, não implicando aceitação definitiva.

b) Verificação Detalhada e Rejeição

b1) Será realizada análise quanto à conformidade dos cobertores com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo:

- conferência das dimensões, composição e gramatura dos produtos;
- verificação da integridade dos itens, ausência de rasgos, manchas, defeitos de fabricação ou falhas de acabamento;
- análise da qualidade do material, resistência e capacidade térmica;
- conferência das embalagens e identificação dos produtos, quando aplicável;
- verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

§1º - Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou qualidade inferior à exigida, os itens serão rejeitados, devendo a Contratada realizar a substituição integral dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

c) Recebimento Definitivo

- Ocorrerá após a verificação final da conformidade dos cobertores com as especificações técnicas e contratuais, mediante atesto do Fiscal do Contrato no documento fiscal ou em Termo de Recebimento.
- O recebimento definitivo confirmará a adequação da quantidade, qualidade, resistência e demais características dos produtos fornecidos, conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. Fiscalização e Acompanhamento

- a) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- b) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

7.2.6. Encerramento da Execução

- a) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- b) A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.



8.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Red.	Un. Orç	Função; Subfunção; Programa	Proj./ Ativ.	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; Desdobramento e Detalhamento da Despesa	Fonte de Recursos
1076	08.001	08.244.0008	2.046	3.3.90.32.00.00.00.00	3.3.90.32.03.00.00.00	2927

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

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano contado da data de sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.7. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.7.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.7.2. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.7.3. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.8. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.9. 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 DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1. Proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, que deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

11.3. Notificar o Contratado sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato;

11.4. Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta contratação, por meio dos responsáveis pela fiscalização e recebimento;

11.5. Comunicar o Contratado sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.6. Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;

11.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

11.9. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.11. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato, quando for o caso;

11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega 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).

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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 nº 2981/2022.

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



12.7. 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 ou outra que a substituir.

12.8. 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 IPCA de correção monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

14.1. Não será exigida garantia complementar à garantia legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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.

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

15.2.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

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

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

15.2.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;

15.2.2.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.2.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

15.2.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.2.3.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.3.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

15.3.1. Para as infrações previstas no item 15.2.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato.

15.3.2. Para as infrações previstas no item 15.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.3.3. Para as infrações previstas no item 15.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.4. 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.

15.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cambará e será aplicada pelo prazo máximo de 3



(três anos).

15.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

15.7. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, exclui a obrigação do Contratado de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

15.8. 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;

15.9. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração.

15.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.10.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.10.6. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

15.10.7. a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade. Ia provierem para a Administração Pública.

15.11. 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.

15.12. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

15.13. O procedimento para apuração e aplicação das sanções observará o disposto no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

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

16.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

16.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

16.4. As hipóteses e o procedimento para extinção do contrato regem-se pelo disposto no art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.550/2025.

16.5. O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO



17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17.4. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

17.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.7. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades ao Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

19.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do Contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente o da necessidade.

19.3. Os dados tratados pelo Contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.

19.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o Contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

19.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

19.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula.

19.7. O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida



e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

19.8. O encarregado do Contratado manterá contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

19.9. A critério do Controlador e do Encarregado de Dados do Contratante, o Contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

19.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.11. Os representantes legais do Contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

19.12. O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

19.13. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o Subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao Contratado.

19.14. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

19.15. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do Contratante à Controladoria-Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

20.1. Este Contrato será regido pela Lei nº 14.133/2021, e alterações subsequentes, e pelos Decretos Municipais nº 3.229/2023, 3.550/2025.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ELEIÇÃO DO FORO

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

Cambará, data.



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunha 1
Testemunha 2



ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2026 – 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 34/2026**.

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 2026.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue junto ao Credenciamento



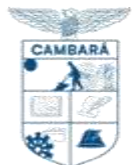
ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2026 – 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 34/2026**, 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



ANEXO VI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2026 – 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 2026.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante



ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 34/2026
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



ANEXO VIII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 34/2026**

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, eu
_____, sob n° CPF
_____, representante legal da empresa
_____, sob n° CNPJ _____ informo

estar ciente de todas as informações do processo n° 1032/2026, Pregão 34/2026.

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 n° 14.133 de 21 de abril de 2021, Art. 178.

Cidade, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa



ANEXO IX

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 34/2026
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)

Declaro de que o preço cotado não esta 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.

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

Nome

Representante legal



ANEXO X

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2026 – 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 é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar Federal 147/14, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

DECLARA ainda que no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou 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)



ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2026

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 consequências 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 madrastra/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.**



ANEXO XII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2026 – SRP**

**DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL E AINDA PESSOAS NA QUALIDADE DE APRENDIZ.**

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, e pessoas na condição de aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante



ANEXO XIII

MÍDIAS DIGITAIS DISPONÍVEIS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA JUNTO AO EDITAL:

- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- PARECER TÉCNICO LICITAÇÃO LOCAL;
- ESTUDO TÉCNICO DO PROGRAMA COMPRA CAMBARÁ-PR A PARTIR DOS INDICADORES DO SISTEMA INTER-REGIONAL DE INSUMO PRODUTO.



ANEXO XIV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2026 – SRP**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS –
LGPD
DECLARAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, para fins de participação no processo licitatório promovido pelo Município de Cambará, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno conhecimento e está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se a respeitar os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nos meios digitais.
2. Realizará o tratamento de dados pessoais exclusivamente com base nas hipóteses legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da LGPD, para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aos titulares, limitando-se estritamente às finalidades necessárias à execução do objeto contratual.
3. Assume o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de todas as informações, dados pessoais e bases de dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não se utilizando tais informações para fins diversos dos previstos no instrumento contratual.
4. Compromete-se a implementar e manter medidas técnicas e administrativas de segurança, aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, reduzindo os riscos ao Município de Cambará e aos titulares dos dados.
5. Manterá registros das operações de tratamento de dados pessoais, inclusive daqueles compartilhados, assegurando rastreabilidade, prova eletrônica e disponibilização das informações sempre que solicitado, bem como permitirá auditorias e fornecerá documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de proteção de dados.
6. Responsabiliza-se por orientar, treinar e exigir compromisso formal de confidencialidade de todos os seus colaboradores, consultores e prestadores de serviços que tenham acesso a dados pessoais, bem como por revogar imediatamente os privilégios de acesso em caso de desligamento de pessoal.
7. Não compartilhará, disponibilizará ou transmitirá dados pessoais a terceiros sem prévia autorização por escrito do Município de Cambará, limitando eventual compartilhamento ao estritamente necessário para a execução contratual.
8. Adotará plano de resposta a incidentes de segurança, comprometendo-se a comunicar de forma imediata e formal ao Município de Cambará qualquer risco, ameaça ou incidente que possa acarretar dano potencial ou efetivo aos titulares de dados pessoais.
9. Ao término da vigência contratual ou alcançada a finalidade do tratamento, interromperá o tratamento dos dados pessoais e procederá à eliminação completa dos dados e de todas as suas cópias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos de obrigação legal de retenção.
10. Assume total responsabilidade por eventuais danos, prejuízos, sanções administrativas, patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, inclusive aqueles aplicados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais, ciente de que a falsidade das informações poderá ensejar sanções administrativas, civis e penais.

Local e data: _____



Nome do representante legal: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____