



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL: 16/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: 24/2026
TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
PREGOEIRO: FÁBIO DE JESUS TINÓZ, DESIGNADO PELA PORTARIA Nº 295/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.
UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.
MODO DE DISPUTA: ABERTO
O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL NOS SITES: www.bll.org.br/ https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 09H00MIN. DO DIA 14/04/2026 ÀS 07H59MIN. DO DIA 30/04/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08H00MIN. ÀS 08H29MIN. HORAS DO DIA 30/04/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08H30MIN. DO DIA 30/04/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).
LOCAL: www.bll.org.br “ACESSO IDENTIFICADO”
OBJETO LICITADO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CAÇAMBAS PARA CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE DE 5 METROS CÚBICOS, REFORÇADA, PINTURA ANTICORROSIVA, ACABAMENTO EM ESMALTE SINTÉTICO, CHAPA DE 3MM, PERFIL DUPLO LATERAL E VERTICAL, MUNHÃO E TOMBADOR REFORÇADO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.
LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.
VALOR MÁXIMO DO EDITAL É DE: R\$78.747,00 (SETENTA E OITO MIL E SETECENTOS E QUARENTA E SETE REAIS).

1. Torna-se público que o Município de Planaltina do Paraná-PR, por meio do Departamento de Compras, Licitação e Patrimônio, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço por Item, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE DISPUTA.

2.1 O objetivo da presente licitação é assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública para o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CAÇAMBAS PARA CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE DE 5 METROS CÚBICOS,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

REFORÇADA, PINTURA ANTICORROSIVA, ACABAMENTO EM ESMALTE SINTÉTICO, CHAPA DE 3MM, PERFIL DUPLO LATERAL E VERTICAL, MUNHÃO E TOMBADOR REFORÇADO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 O processo, em face da busca pela melhor proposta ao ente público, seguirá, no que couber pelas peculiaridades do objeto, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital e seus Anexos, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.3 O objeto é considerado comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, tudo conforme o estudo técnico preliminar presente na fase interna deste processo e disponível aos interessados.

2.4 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto, fixando-se procedimento de disputas autônomas de cada item em diferentes momentos do correr do procedimento licitatório.

2.5 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

3. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM 2026:

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa
2026	3.531-9	0978-4	09.002.15.451.0005.2053	1000	449052000
	575243798-5	0967	09.002.15.452.0005.2055	1000	449052000
			09.002.26.782.0005.2059	1000	449052000

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil, cujo ramo de atividade previsto no Contrato Social da Empresa seja compatível ao objeto licitado e que atendam às condições estabelecidas neste edital.

4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.12 O impedimento 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.

4.6.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata de registro de preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6.14 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6.15 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de 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.

4.6.16 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 da Lei nº 14.133/2021.

4.6.17 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.6.18 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7 DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

4.7.1 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante valores fornecidos/emitidos pela entidade ou nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.7.2 Dos planos e Valores

4.7.2.1 Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais), podendo ser parcelado em 3 vezes de R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

§ 1º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano de Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 2º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento.

§ 3º O boleto será encaminhado via e-mail e disponibilizado para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48h úteis, após a confirmação da escolha do plano.

§ 4º A vigência do plano inicia-se a partir da compensação do pagamento.

4.7.2.2 Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de Ata de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R\$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o



licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

4.7.2.3 Compõem o custo:

- ✓ Cadastramento da empresa;
- ✓ Cadastramento do representante;
- ✓ Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- ✓ Atendimento prestado pela Bolsa e / ou os seus representantes;
- ✓ Atendimento prestado via suporte técnico;
- ✓ Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- ✓ Investimento em equipamentos (servidores); e
- ✓ Atendimento e treinamento do usuário.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO (VIDE DECRETO Nº 71/2023).

5.1 DO PREGOEIRO

5.1.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 5.1.1.1 Conduzir a sessão pública;
- 5.1.1.2 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 5.1.1.3 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 5.1.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 5.1.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 5.1.1.6 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 5.1.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 5.1.1.8 Indicar o vencedor do certame;
- 5.1.1.9 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 5.1.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 5.1.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Homologação.

5.2 DA EQUIPE DE APOIO

5.2.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

5.3 DO LICITANTE

5.3.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- 5.3.1.1 Credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;
- 5.3.1.2 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- 5.3.1.3 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.3.1.4 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.3.1.5 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.3.1.6 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

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

6.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.1.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.1.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.1.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE DECLARARÁ, POR MEIO ELETRÔNICO E POR DOCUMENTO A SER INSERIDO NO PROCESSO QUE:

7.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

7.2 Nos itens, lotes ou grupos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a falta de declaração ou de assentimento por meio eletrônico sobre sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte impedirá o prosseguimento no certame, no que toca a disputas destes



itens ou lotes;

7.3 A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte poder ter sido atendida pelo licitante, quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;

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

7.5 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

7.7 Que cumpre integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho;

7.8 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá preencher sua proposta, **no sistema eletrônico**, constando os seguintes informes referentes aos campos:

8.1.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1.1 Valor unitário e marca (caso a empresa seja o próprio fabricante ou procedência o mesmo não deverá se auto identificar no sistema e deverá preencher no sistema da Bll como marca “própria” devido a vedação de identificação da empresa antes da fase de habilitação);

8.1.1.2 O licitante terá que inserir na pasta de documentos a proposta inicial por escrito, timbrada com os dados da empresa e assinada (OBS: o pregoeiro só terá acesso a este documento na fase de habilitação o que não causará identificação previa da empresa/licitante).

8.1.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência;

8.1.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.1.1.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.1.1.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo se a alegação de erro ou omissão for claramente grotesco, devendo se submeter a análise e aceitação do pedido pelo Pregoeiro, mediante imediata solicitação via chat.

8.1.1.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

apresentação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

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

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.3 Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá o pregoeiro promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 17, VI do Decreto 10.024/19 e do artigo 12, III lei 14.133 de 2021.

9.4 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, atribuindo-se oportunidade oportuna de recorrer ao desclassificado, na forma da lei.

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

9.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

9.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.

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

9.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2 (dois) minutos.

10. MODO DE DISPUTA ABERTO

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

10.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se automaticamente.

10.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

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

10.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.11 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LCnº123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº8.538, de 2015.

10.12 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.14 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sub item anterior.

10.15 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique a que a primeira poderá apresentar melhor oferta.

10.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art.60 da Lei 14.133 de 2021.

10.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.20 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados **(O PRAZO PARA ANEXAR A PROPOSTA AJUSTADA SERÁ DE 2 (DUAS) HORAS)**.

10.21 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art.26 do Decreto n.º10.024/2019.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdãos nº 1455/2018 e 601/2020), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

11.5 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

11.7 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.7.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

11.7.2 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

11.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

11.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

11.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

11.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.7.10 Estudos setoriais;

11.7.11 Consultas às Fazendas Federal, distrital, estadual ou Municipal;

11.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência;

11.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.10 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

11.12 Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá o pregoeiro, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

de **4 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

12.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.4 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

12.5 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

12.6 Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio 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](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.6.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.6.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

12.6.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.6.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.6.6 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

12.6.7 Constada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.8 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

12.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.13 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

12.14 Consulta ao Sicaf.

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.3 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

13.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

13.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.8 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

13.9 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

13.10 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.11 Termo de Ciência e Concordância Anexo VI.

14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

14.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei);

14.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente;

14.5 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.6 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

14.7 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.



14.8 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

15.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que comprove que a licitante já forneceu ou fornece materiais iguais, compatíveis ou semelhantes aos licitados, consistentes no fornecimento de caçambas, em quantidades e características compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do(s) atestador(es), incluindo nome, endereço e telefone ou outro meio idôneo de contato, de modo a possibilitar à Administração a verificação da veracidade das informações prestadas.

16.2 Havendo dúvida quanto à veracidade ou à suficiência das informações constantes do(s) atestado(s) apresentado(s), a Administração poderá solicitar documentos comprobatórios complementares, tais como cópias de notas fiscais, contratos, recibos ou notas de empenho, os quais deverão ser encaminhados por meio eletrônico no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contado da solicitação.

17. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica tem por finalidade comprovar a aptidão da licitante para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da presente licitação, assegurando que o fornecedor possua experiência prévia no fornecimento de Caçamba para caminhão poli guindaste com capacidade de 5 metros.

17.2 Considerando que os materiais a serem adquiridos são essenciais à continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal, a comprovação de experiência anterior revela-se necessária para reduzir riscos relacionados à entrega de produtos incompatíveis, defeituosos ou em desacordo com as especificações técnicas, bem como para assegurar o atendimento adequado dos prazos e condições estabelecidos.

17.3 A exigência de mínimo de 01 (um) atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, foi definida de forma proporcional e razoável, compatível com a natureza do objeto, que se caracteriza como fornecimento de bens comuns, não implicando restrição indevida à competitividade do certame.

17.4 Ressalta-se que a exigência não impõe quantitativos idênticos aos licitados, tampouco restringe a comprovação da experiência a contratos com a Administração Pública, admitindo-se atestados emitidos por entes públicos ou privados, o que amplia a competitividade e assegura a observância aos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da seleção da proposta mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

17.5 Dessa forma, a exigência de qualificação técnica mostra-se necessária, adequada e juridicamente justificada, estando em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas, garantindo maior segurança à Administração quanto à correta execução do objeto contratual.

18. FASE POSTERIOR À ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM EDITAL

18.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a licitação por tempo indeterminado.

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

18.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

18.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

18.5A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

19.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

19.1.1 A proposta deve atender ao objetivo do procedimento licitatório, tendo como referência o MODELO presente no Anexo II deste Edital.

19.1.2 Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, pode utilizar assinatura digital.

19.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

19.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer de toda Contratação e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

19.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.

19.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.12º, II da Lei nº14.133/21).

19.1.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

19.1.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter



alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

19.1.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

19.1.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

20. DOS RECURSOS

21.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

21.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

21.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, a saber, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

21.4 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

21.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.6 O acolhimento do recurso invalidará somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

22. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

22.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

22.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

22.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

22.1.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

23.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

23.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

23.4 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

23.5 A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

23.6 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

24. DO TERMO DE COMPROMISSO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Ata de Registro de Preços.

24.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

24.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

24.4 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

24.5 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

24.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses.

24.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas segundo consulta prévia ao CADIN.

24.8 Sempre se oportunizará prazo para manifestação defensiva, em face da observância de alguma das ocorrências identificadas neste Edital, fixando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, com prazo igual de resposta.

24.9 Na assinatura da Ata de Registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

24.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

25. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

25.1 Conceder-se-á, a alteração para manutenção da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

25.2 A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

25.3 O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.

26. DO PAGAMENTO

26.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho). A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº da Ata de Registro de Preços e nº do processo licitatório, e número do empenho.

26.2 No ato da entrega da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de



Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade.

26.3 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

26.4 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na Nota Fiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

26.5 A CONTRATANTE disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

27.1.1 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

27.1.2 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

27.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

27.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

27.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

27.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

27.1.3 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

27.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada em casos de descumprimento sistemático, fraudulento ou que importe em prejuízo concreto à imagem ou aos cofres públicos, conforme o devido processo legal administrativo sancionador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.1.5 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

27.1.6 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

27.1.7 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

27.1.8 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

27.1.8.1 6 (seis) meses, nos casos de:

27.1.8.1.1 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

27.1.8.1.2 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

27.1.8.2 12 (doze) meses, nos casos de:

27.1.8.2.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

27.1.8.3 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

27.1.8.3.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

27.1.8.3.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

27.1.8.3.3 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

27.1.8.3.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

27.1.8.4 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

27.1.8.4.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

27.1.8.4.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

27.1.9 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

27.1.10 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

27.1.11 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

27.1.12 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

27.1.12.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas

27.1.12.2 Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

27.1.12.3 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

27.1.12.4 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

27.1.12.5 Número do processo; e

27.1.12.6 Data da publicação.

27.2 A aplicação das penalidades observará a seguinte graduação, salvo situações que exijam medida



imediate:

27.2.1 Advertência – Multa - Suspensão - Declaração de Inidoneidade;

27.2.2 Será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme o devido processo administrativo, antes da aplicação de qualquer penalidade, nos termos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

28.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

28.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Avenida Paraná, nº 259, Centro, CEP 87.860- 000, Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio, Planaltina do Paraná-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: publicacoespref.planaltina@gmail.com.

28.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

28.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL.

28.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

28.7 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

28.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

28.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

29.1 Fica assegurado ao Município de Planaltina do Paraná o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

29.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

29.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

29.4 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata



de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

29.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

29.6 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

30. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico ou quando couber.

31.2 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.

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

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

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

31.6 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, em conformidade com o Princípio do Formalismo Moderado.

31.7 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.

31.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

31.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

31.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bll.org.br/ ou ainda no site do Município: <http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço AVENIDA PARANÁ, Nº 259 - CENTRO, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 17:00 horas.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental

ANEXO IV – Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006

ANEXO V - Declaração De Conhecimento Das Condições E Peculiaridades

ANEXO VI - Termo De Ciência E Concordância

ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Planaltina do Paraná, 13 de abril de 2026.

João Paulo Ferreira dos Santos
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de caçambas para caminhão poliguindaste com capacidade de 5 metros cúbicos, reforçada, pintura anticorrosiva, acabamento em esmalte sintético, chapa de 3mm, perfil duplo lateral e vertical, munhão e tombador reforçado, conforme anexo I do edital.

LOTE 1

Valor Total do Lote: R\$ 78.747,00 (SETENTA E OITO MIL E SETECENTOS E QUARENTA E SETE REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Caçamba para caminhão poli guindaste com capacidade de 5 metros cúbicos, reforçada, pintura amarelo anticorrosiva, acabamento em esmalte sintético, chapa de 3mm, perfil duplo lateral e vertical, munhão e tombador reforçado.	UND	15	R\$5.249,80	R\$ 78.747,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 76/2023.

1.3 Os preços contratados compreendem todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

1.4 Os bens descritos acima são caracterizados como comuns, havendo várias empresas aptas a estarem participando do certame, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.1 O presente objeto consiste no fornecimento de bens de consumo e materiais padronizados, classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4.2 Trata-se de fornecimento eventual e sob demanda, cujas aquisições ocorrerão conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação de quantitativos mínimos ou máximos, não havendo exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, característica própria do Sistema de Registro de Preços.

1.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



1.7 DA NATUREZA DA NECESSIDADE E DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.7.1 A necessidade do objeto deste Termo de Referência não possui caráter permanente e contínuo, tratando-se de demanda eventual da Administração Pública Municipal de Planaltina do Paraná, destinada à aquisição de caçambas de lixo, conforme a necessidade verificada no decorrer das atividades operacionais de limpeza urbana, manutenção de espaços públicos e atendimento às demandas das Secretarias e Departamentos Municipais.

1.7.2 A utilização de caçambas de lixo ocorre de forma esporádica, sendo necessária para reposição de unidades danificadas, ampliação de pontos de coleta, atendimento a novas demandas operacionais, bem como para substituições decorrentes do desgaste natural causado pelo uso contínuo em vias públicas e locais de grande circulação.

1.7.3 Embora a necessidade não seja permanente, não é possível prever com exatidão o quantitativo de caçambas que será necessário durante o exercício financeiro, tendo em vista que as demandas podem surgir de forma imprevista, em razão de fatores como aumento da geração de resíduos, ações de limpeza urbana, manutenção de logradouros públicos, solicitações das Secretarias Municipais e eventuais danos aos equipamentos já existentes.

1.7.4 A incerteza quanto ao momento exato da contratação e aos quantitativos a serem adquiridos torna inviável a realização de contratação única e imediata, sendo mais adequado que a Administração disponha de instrumento que permita aquisições futuras, conforme a necessidade efetivamente verificada.

1.7.5 Diante desse cenário, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação com fornecimento eventual e sob demanda, cuja utilização dependerá da conveniência administrativa e da disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

1.7.6 Assim, a utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade, economicidade e eficiência à Administração Pública, permitindo a aquisição das caçambas de lixo conforme a necessidade real, evitando contratações desnecessárias, garantindo melhor planejamento das despesas públicas e assegurando a continuidade adequada dos serviços de limpeza urbana e manutenção dos espaços públicos.

1.8 JUSTIFICATIVA DA NÃO EXIGÊNCIA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1.8.1 A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de caçambas de lixo, destinadas ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal de Planaltina do Paraná, tratando-se de fornecimento de bens, de caráter eventual, não configurando prestação de serviços contínuos, tampouco necessidade administrativa permanente.

1.8.2 A execução contratual restringe-se ao fornecimento das caçambas, conforme demanda da Administração, mediante entregas futuras e parceladas, não sendo necessária a presença contínua, habitual ou subordinada de empregados da contratada nas dependências do Município, inexistindo, portanto, qualquer característica que justifique a exigência de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.8.3 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a exigência de dedicação exclusiva de mão de obra aplica-se apenas às contratações cuja natureza do objeto implique a disponibilização contínua de trabalhadores para execução dos serviços, o que não se verifica no presente caso, cabendo à contratada somente o cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições, prazos e especificações



estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria de Planejamento e Serviços Públicos enfrenta dificuldades operacionais relacionadas à gestão, acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos e entulhos gerados pelas atividades rotineiras de manutenção urbana, especialmente no cemitério municipal, pátio rodoviário, praças públicas, unidades de saúde, creches e escolas.

2.2 Ressalta-se que o Município já dispõe de caçambas estacionárias, adquiridas por meio de licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 55/2024, Processo Administrativo nº 84/2024. Contudo, a quantidade atualmente disponível mostra-se insuficiente para atender, de forma adequada e contínua, à crescente demanda dos serviços públicos, sobretudo em razão do elevado volume diário de resíduos provenientes de reformas, ampliações de túmulos, limpezas e obras de manutenção urbana.

2.3 O principal problema consiste, portanto, na insuficiência da infraestrutura existente para o descarte temporário e transporte desses resíduos, ocasionando acúmulo de entulhos nos locais de execução dos serviços, comprometendo a eficiência da limpeza pública e gerando impactos ambientais, sanitários e operacionais. No cemitério municipal, essa situação é ainda mais crítica, dada a necessidade constante de remoção de resíduos, de modo a garantir condições adequadas de salubridade, organização e atendimento digno à população.

2.4 Além disso, a ausência de um quantitativo adequado de caçambas, associada à necessidade de serviços integrados de colocação, retirada, transporte por caminhão poliguindaste, mão de obra especializada e destinação ambientalmente correta, resulta em atrasos na execução das atividades, aumento de riscos à saúde pública, prejuízos à organização dos espaços urbanos e comprometimento da qualidade dos serviços prestados.

2.5 Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de solução complementar, que assegure regularidade, eficiência, segurança operacional e conformidade ambiental na gestão dos resíduos sólidos e entulhos, garantindo a continuidade dos serviços públicos, melhores condições de trabalho às equipes e a manutenção da qualidade dos espaços públicos municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO PRETENDIDO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de 15 (quinze) caçambas estacionárias metálicas, destinadas ao acondicionamento temporário de resíduos sólidos e entulhos, visando suprir a insuficiência de infraestrutura atualmente existente e promover a melhoria da logística da limpeza pública municipal.

3.2 As caçambas deverão ser compatíveis com caminhão poliguindaste, com capacidade volumétrica de 5 (cinco) metros cúbicos, confeccionadas em chapa de aço com espessura mínima de 3 mm, dotadas de perfil duplo lateral e vertical, munhão e tombador reforçados, assegurando elevada resistência mecânica, durabilidade e segurança operacional. Deverão receber tratamento anticorrosivo, com pintura na cor amarela, acabamento em esmalte sintético industrial, proporcionando maior proteção contra intempéries, corrosão e desgaste, além de melhor visualização e segurança.

3.3 Com a contratação desse conjunto de caçambas, espera-se ampliar a capacidade de armazenamento temporário dos resíduos, possibilitando sua distribuição estratégica nos principais pontos geradores, tais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

como o cemitério municipal, pátio rodoviário, praças públicas, unidades escolares, unidades de saúde e demais frentes de manutenção urbana.

3.4 A solução permitirá reduzir o acúmulo de entulhos nos locais de geração, melhorar a organização dos espaços públicos, otimizar a logística de coleta e transporte, proporcionar maior eficiência às equipes operacionais e assegurar melhores condições de salubridade, segurança e preservação ambiental.

3.5 Adicionalmente, a contratação contribuirá para o aumento da autonomia operacional do Município, redução de custos recorrentes com serviços terceirizados, maior controle sobre os fluxos de resíduos e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população, garantindo atendimento digno, contínuo e eficiente.

3.6 Dessa forma, a solução proposta atende plenamente às necessidades identificadas, apresenta-se como tecnicamente adequada, economicamente viável e operacionalmente eficiente, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e continuidade do serviço público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de caçambas estacionárias metálicas destinadas ao acondicionamento temporário de resíduos sólidos e entulhos, para atendimento das demandas da Secretaria de Planejamento e Serviços Públicos do Município de Planaltina do Paraná.

4.2 A entrega das caçambas deverá ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em local indicado pela Secretaria solicitante.

4.3 Local de entrega

4.3.1 Cidade: Planaltina do Paraná

4.3.2 Endereço: Rua Atílio Carlos Maggioni, nº 142 – Pátio Municipal Rodoviário

4.3.3 Responsável: Matheus José Paranhos dos Santos

4.3.4 Contato: (44) 3900-2350

4.3.5 Horário: Segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h e das 13h às 16h.

4.4 Do recebimento

4.4.1 Provisório: pelo Secretário Municipal de Planejamento, para conferência preliminar.

4.4.2 Definitivo: pelo servidor responsável, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, para fins de atesto da nota fiscal.

4.5 As caçambas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.5.1 Confeccionadas em aço carbono de alta resistência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- 4.5.2 Capacidade volumétrica 5 m³;
- 4.5.3 Espessura mínima das chapas compatível com uso intenso;
- 4.5.4 Reforços estruturais laterais e no fundo;
- 4.5.5 Soldas contínuas e reforçadas;
- 4.5.6 Pintura anticorrosiva com fundo antioxidante e esmalte sintético industrial;
- 4.5.7 Sistema de encaixe compatível com caminhão poliguindaste padrão;
- 4.5.8 Dispositivo para drenagem de líquidos, quando aplicável.
- 4.6 As caçambas deverão ser novas, sem uso anterior, livres de defeitos, deformações, trincas, corrosão, soldas irregulares ou qualquer outro vício que comprometa sua segurança, durabilidade e funcionalidade.
- 4.7 A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, estrutura, soldagem, pintura e materiais empregados, contados a partir do recebimento definitivo.
- 4.8 Caso sejam constatados defeitos, vícios de fabricação, inconformidades técnicas ou danos durante o transporte, as caçambas deverão ser substituídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem ônus ao Município, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 4.9 As caçambas deverão atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis e, quando couber, possuir certificação do INMETRO, garantindo qualidade, segurança e conformidade técnica.
- 4.10 O transporte, carga, descarga e posicionamento das caçambas no local indicado serão de inteira responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para a Administração.
- 4.11 O transporte, carga, descarga e posicionamento das caçambas no local indicado serão de inteira responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para a Administração.
- 4.12 As caçambas deverão conter identificação visual do Município, incluindo obrigatoriamente o brasão do Município (conforme apresentado a seguir), número de identificação da caçamba (a ser informado posteriormente) e sinalização refletiva, visando à segurança viária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34



4.12 SUSTENTABILIDADE

4.12.1 O objeto desta licitação obedecerá, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, bem como no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, observadas as características do objeto e a natureza do fornecimento.

4.12.2 A licitante vencedora, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverá adotar, quando aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o fornecimento de bens, conforme diretrizes constantes do Encarte “E”, sem prejuízo do atendimento às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.12.3 Como boas práticas ambientais relacionadas às atividades empresariais e à execução do fornecimento, a contratada deverá envidar esforços para:

- a) promover a otimização do uso de recursos materiais envolvidos no fornecimento, transporte e acondicionamento dos produtos;
- b) adotar medidas voltadas à redução de desperdícios de materiais, bem como ao uso racional de energia e água em suas atividades internas;
- c) incentivar a redução da geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) orientar seus empregados quanto à adoção de práticas ambientalmente responsáveis no desempenho de suas atividades;
- e) receber, quando disponibilizadas, informações da CONTRATANTE relativas a programas institucionais de uso racional de recursos que impactem o meio ambiente.

4.12.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, recomenda-se que as práticas adotadas pelas empresas fornecedoras estejam alinhadas às orientações do Guia Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

de Contratações Sustentáveis, especialmente no que se refere à redução de impactos ambientais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DA ENTREGA

5.1.1 O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme solicitações formais das Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, mediante emissão de ordem de fornecimento ou Nota de Empenho, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, não estando o Município obrigado à aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

5.1.2 A entrega dos produtos deverá ser realizada no Pátio Rodoviário Municipal (Rua Atílio Carlos Maggioni nº142- Planaltina do Paraná, PR, 87860-000) nos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, situada provisoriamente na Avenida Paraná, nº 259, Centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

5.1.3 Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), os produtos deverão ser entregues com informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa, contendo, quando aplicável, dados sobre características, marca, procedência, número do lote, quantidade, prazo de validade e eventuais riscos à saúde ou à segurança dos usuários.

5.2 O PRAZO DE ENTREGA

5.2.1 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (Vinte) dias, contados do recebimento da ordem formal de fornecimento ou da Nota de Empenho expedida pela Administração.

5.2.2 Em situações de urgência devidamente justificadas, a contratada poderá ser convocada a realizar a entrega em prazo inferior ao previsto, devendo atender à solicitação ou apresentar justificativa formal quanto à eventual impossibilidade de cumprimento.

5.2.3 Caso os materiais entregues sejam recusados, total ou parcialmente, em razão de desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta apresentada, a contratada deverá retirá-los no local da entrega e proceder à substituição no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

5.2.4 Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da contratada.

5.3 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.3.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.3.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens entregues, podendo o prazo para sua formalização ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.3 Havendo controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou conformidade do objeto fornecido, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

5.3.4 O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências na entrega do objeto ou ao saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, constatadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

5.4 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

5.4.1 A Contratada deverá manter e implementar, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) e demais NRs aplicáveis à atividade, os programas de prevenção e gerenciamento de riscos, notadamente o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

5.4.2 A Contratada deverá, após a celebração da Ata de Registro de Preços, promover a adaptação ou adequação desses programas aos riscos ambientais e operacionais específicos do local e do objeto contratual no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

5.4.3 A não entrega dos programas ajustados ou a inobservância das diretrizes técnicas neles contidas ensejará a aplicação imediata das sanções previstas na Ata de Registro de Preços.

5.4.4 A Contratada deverá se responsabilizar exclusivamente pela garantia das condições de segurança, higiene e salubridade no ambiente de trabalho, incluindo o fornecimento e a fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, a realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais (ASO), bem como o provimento de todos os treinamentos de segurança legalmente exigidos, especialmente aqueles relacionados ao manejo de máquinas, equipamentos e atividades de risco.

5.4.5 A contratada deverá manter os comprovantes e registros de entrega e treinamento à disposição do fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.4.6 As obrigações previstas neste item dizem respeito exclusivamente à organização interna da contratada, não caracterizando exigência de dedicação exclusiva de mão de obra ou prestação de serviços contínuos.

5.5 GARANTIA DE QUALIDADE

5.5.1 As caçambas de lixo fornecidas deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses contra vícios, defeitos de fabricação, falhas estruturais, problemas de soldagem, deformações, corrosão prematura ou qualquer desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, prevalecendo eventual prazo superior oferecido pelo fabricante.

5.5.2 Durante o período de garantia, as caçambas que apresentarem defeito, falha estrutural, ruptura, empenamento, problemas de fixação, desgaste irregular ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas deverão ser substituídas pela contratada por outras novas, sem uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5.3 A substituição dos bens cobertos pela garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.5.4 Todas as despesas decorrentes da retirada, substituição, transporte, carga, descarga e nova entrega das caçambas objeto da garantia correrão por conta exclusiva da contratada, não podendo gerar qualquer custo adicional ao Município.

5.5.5 A garantia contratual não exclui nem restringe a garantia legal aplicável, nos termos da legislação vigente, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, resistência e durabilidade das caçambas fornecidas, ficando sujeita às sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, para esse fim, a utilização de meios eletrônicos, inclusive correio eletrônico institucional.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, o representante da empresa registrada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

6.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo informações relativas às obrigações contratuais, aos mecanismos de acompanhamento e controle, às estratégias de execução do objeto, aos critérios de aferição dos resultados e às sanções administrativas aplicáveis, quando pertinente.

6.5 FISCALIZAÇÃO

6.5.1 A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidoras formalmente designadas, nos termos da Portaria nº 295/2025, quais sejam: Bianca da Silva Sales Neris, Adriele Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2 Compete às fiscais da Ata de Registro de Preços acompanhar a execução contratual, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, analisar os empenhos, pagamentos, eventuais glosas e garantias, bem como solicitar, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.5.3 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais, a fiscalização deverá atuar de forma tempestiva na tentativa de saneamento das irregularidades, comunicando o gestor da Ata de Registro de Preços sempre que a situação ultrapassar sua esfera de competência, para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.6 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.6.1 O gerenciador da Ata de Registro de Preços será o Secretário Municipal de Planejamento, Matheus José Paranhos dos Santos.



6.6.2 O gestor é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com a função de administrar a Ata de Registro de Preços, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal da Ata;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

6.6.3 Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestores das Atas deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida pela escola de governo criada e mantida pelo poder público;
- II - Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1 As caçambas deverão ser entregues nos dias e horários estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para fins de verificação preliminar da conformidade com as especificações técnicas constantes da proposta, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo servidor ou comissão designada para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para posterior verificação da conformidade quanto à quantidade, qualidade e demais condições pactuadas.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação da conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas e contratuais, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4 Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.5 O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências na entrega do objeto ou ao saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, constatadas durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

7.2 LIQUIDAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.2.1 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a liquidação da despesa será realizada pelo setor competente, após o recebimento definitivo do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.2.2 Nos casos de fornecimento parcelado, a liquidação ocorrerá de forma proporcional ao quantitativo efetivamente entregue e aceito pela Administração.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém todos os elementos essenciais, tais como:

7.2.3.1 O prazo de validade;

7.2.3.2 A data da emissão;

7.2.3.3 Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

7.2.3.4 O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

7.2.3.5 O valor a pagar;

7.2.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro formal, omissão ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada promova as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, a qual será verificada, preferencialmente, por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5.1 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.5.1.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.5.1.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9 A CONTRATADA deverá comprovar o adimplemento das obrigações sociais relativas ao mês de competência, mediante a entrega de cópia da folha de pagamento, dos respectivos recibos de pagamento de salário, dos comprovantes de recolhimento do FGTS (GFIP/SEFIP ou eSocial, conforme o caso), e das guias de recolhimento previdenciário, acompanhada da relação nominal dos trabalhadores alocados e cópia dos registros de ponto e manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo servidor ou setor competente, após a entrega e o recebimento definitivo das caçambas, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.3.2 Para fins de pagamento, a Administração verificará a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, preferencialmente por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente.

7.3.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação ou inadimplemento de obrigações decorrentes de penalidades aplicadas ou irregularidades verificadas, sem que isso gere direito a reajuste de preços, atualização monetária ou compensação financeira.

7.4 FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1 O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho).

7.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO e critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1 O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivas das Secretarias e Departamentos do Município, durante toda a vigência da Ata de Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Preços, não gerando à Administração obrigação de aquisição de quantitativos mínimos.

8.2.2 As ordens de fornecimento serão emitidas por escrito pela Administração, por meio de Nota de Empenho ou outro instrumento formal equivalente, com indicação das quantidades, prazos e locais de entrega, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo transporte, entrega e descarregamento dos itens requisitados.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.3 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

9.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

9.9 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

9.10 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.11 Termo de Ciência e Concordância.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de Contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

10.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

10.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

10.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação;

10.7 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

10.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

10.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.14.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei).

10.14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

10.14.4 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.14.5 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

10.14.6 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

10.14.7 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

10.14.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14.11 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos itens anteriores acarretará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

11.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que comprove que a licitante já forneceu ou fornece materiais iguais, compatíveis ou semelhantes aos licitados, consistentes no fornecimento de caçambas, em quantidades e características compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do(s) atestador(es), incluindo nome, endereço e telefone ou outro meio idôneo de contato, de modo a possibilitar à Administração a verificação da veracidade das informações prestadas.

12.2 Havendo dúvida quanto à veracidade ou à suficiência das informações constantes do(s) atestado(s) apresentado(s), a Administração poderá solicitar documentos comprobatórios complementares, tais como cópias de notas fiscais, contratos, recibos ou notas de empenho, os quais deverão ser encaminhados por meio eletrônico no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contado da solicitação.

13. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica tem por finalidade comprovar a aptidão da licitante para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da presente licitação, assegurando que o fornecedor possua experiência prévia no fornecimento de Caçamba para caminhão poli guindaste com capacidade de 5 metros.

13.2 Considerando que os materiais a serem adquiridos são essenciais à continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal, a comprovação de experiência anterior revela-se necessária para reduzir riscos relacionados à entrega de produtos incompatíveis, defeituosos ou em desacordo com as especificações técnicas, bem como para assegurar o atendimento adequado dos prazos e condições estabelecidos.

13.3 A exigência de mínimo de 01 (um) atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, foi definida de forma proporcional e razoável, compatível com a natureza do objeto, que se caracteriza como fornecimento de bens comuns, não implicando restrição indevida à competitividade do certame.

13.4 Ressalta-se que a exigência não impõe quantitativos idênticos aos licitados, tampouco restringe a comprovação da experiência a contratos com a Administração Pública, admitindo-se atestados emitidos por entes públicos ou privados, o que amplia a competitividade e assegura a observância aos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da seleção da proposta mais vantajosa.

13.5 Dessa forma, a exigência de qualificação técnica mostra-se necessária, adequada e juridicamente justificada, estando em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas, garantindo maior segurança à Administração quanto à correta execução do objeto contratual.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 78.747,00 (Setenta e oito mil e setecentos e quarenta e sete reais), conforme análise de cotação de preços em anexo.



15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa
2026	3.531-9	0978-4	09.002.15.451.0005.2053	1000	449052000
	575243798-5	0967	09.002.15.452.0005.2055	1000	449052000
			09.002.26.782.0005.2059	1000	449052000

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

16.1.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços, por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

16.1.3 Emitir e entregar à Contratada, de forma escrita e devidamente formalizada, as ordens de fornecimento, especificando quantidades, prazos e locais de entrega dos bens.

16.1.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, nos prazos e condições estabelecidos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo recusar o recebimento dos materiais que não atendam às especificações técnicas e contratuais.

16.1.5 Comunicar formal e tempestivamente à Contratada, quaisquer irregularidades, inconformidades ou anormalidades verificadas na execução da Ata de Registro de Preços, para adoção das providências cabíveis.

16.1.6 Aplicar as sanções administrativas previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em caso de inadimplemento contratual.

16.1.7 Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à correta execução do fornecimento, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

16.1.8 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, acerca da aplicação de multas, penalidades ou da existência de débitos de sua responsabilidade.

16.1.9 Emitir, por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços, relatórios de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

16.1.10 Verificar, previamente à liberação de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.11 Adotar, quando comprovadamente cabível, as providências necessárias à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



16.1.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação de quaisquer quantitativos, ficando a emissão de ordens de fornecimento condicionada à conveniência e à necessidade administrativa.

16.2 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1 Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes da execução da presente Ata;

17.3 Não transferir a dedução no todo ou em parte o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

17.4 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Contratante e/ou a terceiros decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida no fornecimento dos respectivos produtos;

17.5 Comunicar por escrito ao município de Planaltina do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

17.6 Indicar o responsável por representá-la na execução da Ata de Registro de Preços, assim como a(s) pessoa(s) que na ausência do responsável poderá(ao) substituí-lo(s);

17.7 Manter durante a vigência da Ata ou instrumentos equivalente em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso apresentando ao Contratante os documentos necessários sempre que solicitado;

17.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

17. QUANTIDADES ESTIMADAS

17.1 As quantidades constantes neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços são meramente estimativas, tendo sido definidas com base no consumo histórico e na previsão de demanda dos órgãos municipais, não constituindo obrigação de aquisição total por parte do Município de Planaltina do Paraná.

17.2 Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, eventuais quantitativos não contratados serão automaticamente suprimidos, não gerando à Administração qualquer obrigação de aquisição ou pagamento.

17.3 A empresa detentora da Ata deverá atender às solicitações formalmente emitidas pelo Município, independentemente da quantidade requisitada em cada Nota de Empenho ou ordem de fornecimento, desde que observados os limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.4 A existência de preços registrados não obriga o Município de Planaltina do Paraná a contratar ou adquirir a totalidade dos itens registrados, ficando-lhe assegurada a prerrogativa de, por razões de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

conveniência e oportunidade administrativa, deixar de utilizá-los ou promover licitação específica para aquisição pretendida, assegurada ao detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos da legislação vigente.

17.5 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderão dela se utilizar todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, conforme suas necessidades e mediante prévia emissão da respectiva ordem de fornecimento.

18. DO FORO

18.1 Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí – PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente Ata de Registro de Preços.

19. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018

19.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

19.2.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

19.3 A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

19.4 A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

19.4.1 A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

19.5 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.

Planaltina do Paraná, 13 de abril de 2026.

Otair da Silva Gomes
Diretor do Departamento de Viação e Obras públicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____ I.E.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____ Telefone: _____

(_____) _____

E-mail: _____

Conta Bancária: _____

Banco: _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF: _____ responsável: _____

Cargo do _____

À Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 16/2026, cujo o objeto e o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de caçambas para caminhão poliguindaste com capacidade de 5 metros cúbicos, reforçada, pintura anticorrosiva, acabamento em esmalte sintético, chapa de 3mm, perfil duplo lateral e vertical, munhão e tombador reforçado, conforme anexo I do edital, conforme planilha abaixo:

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2026.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal na sessão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA E DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E AMBIENTAL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede

na., através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16(dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos e atestamos que cumprimos integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho.

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº

....., cuja função/cargo é (sócio administrador), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos que as 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.

Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

E-mails de contato para cada setor responsável pelo Atos desta Contratação:

Emails:.....

Telefones para contato: ().....

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Ata de Registro de Preços.

Cidade, ... de de 2026

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

- ☐ MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da 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.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade, ... de de 2026.

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa....., CNPJ/MF sob o nº,
situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), porta-dor(a) da carteira de identidade n.º
..... e do CPF n.º, declara, sob as penalidades da lei, de
que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta
licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Assinatura do representante da Empresa: _____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,.....(Identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere este Pregão Eletrônico N° / , bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Cidade, ... de de 20.....

(nome e cargo do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VII

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /2026 LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 16/2026 PROCESSO LICITATORIO Nº 24/2026

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e cinco na sede da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, sito a AVENIDA PARANÁ, nº 259, Centro, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, conforme a classificação apresentada no Pregão Eletrônico nº 18/2026 - Sistema de Registro de Preços, e ato de homologação do Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CAÇAMBAS PARA CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE DE 5 METROS CUBICOS, REFORÇADA, PINTURA ANTICORROSIVA, ACABAMENTO EM ESMALTE SINTÉTICO, CHAPA DE 3MM, PERFIL DUPLO LATERAL E VERTICAL, MUNHÃO E TOMBADOR REFORÇADO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL**, em conformidade com as condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CAÇAMBAS PARA CAMINHÃO POLIGUINDASTE COM CAPACIDADE DE 5 METROS CUBICOS, REFORÇADA, PINTURA ANTICORROSIVA, ACABAMENTO EM ESMALTE SINTÉTICO, CHAPA DE 3MM, PERFIL DUPLO LATERAL E VERTICAL, MUNHÃO E TOMBADOR REFORÇADO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2026 - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.

1.2 O Órgão Gestor, a licitante detentora do registro, as especificações do(s) objeto(s), o preço registrado, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

1.2.1 Órgão Gestor: Município de Planaltina do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.461.442/0001-34, com sede A AVENIDA PARANÁ, Nº 259, Centro - CEP 87.860-000, na Cidade de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx e da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxx/SESP/PR.

1.2.2 Licitante Detentora:_, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX e IE XX.XXXXX-XX, com sede a_____, Nº_____, na Cidade de_____, Estado do_____- CEP XXXXX-XXX, neste ato representado por seu representante legal o(a) Senhor(a)_____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X/SESP/XX, residente e domiciliado(a) a_____, Nº_____, na Cidade de _____ Estado_____._____.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

(...)

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços: serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela; será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e Mantiverem sua proposta original. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses: quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item Erro! Fonte de referência não encontrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 1.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá: convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

4.CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 CONDIÇÕES DA ENTREGA

4.1.1 O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme solicitações formais das Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, mediante emissão de ordem de fornecimento ou Nota de Empenho, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, não estando o Município obrigado à aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

4.1.2 A entrega dos produtos deverá ser realizada no Pátio Rodoviário Municipal (Rua Atílio Carlos Maggioni nº142- Planaltina do Paraná, PR, 87860-000) nos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, situada provisoriamente na Avenida Paraná, nº 259, Centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

4.1.3 Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), os produtos deverão ser entregues com informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa, contendo, quando aplicável, dados sobre características, marca, procedência, número do lote,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

quantidade, prazo de validade e eventuais riscos à saúde ou à segurança dos usuários.

4.2 O PRAZO DE ENTREGA:

4.2.1 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (Vinte) dias, contados do recebimento da ordem formal de fornecimento ou da Nota de Empenho expedida pela Administração.

4.2.2 Em situações de urgência devidamente justificadas, a contratada poderá ser convocada a realizar a entrega em prazo inferior ao previsto, devendo atender à solicitação ou apresentar justificativa formal quanto à eventual impossibilidade de cumprimento.

4.2.3 Caso os materiais entregues sejam recusados, total ou parcialmente, em razão de desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta apresentada, a contratada deverá retirá-los no local da entrega e proceder à substituição no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

4.2.4 Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da contratada.

4.3 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.3.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.3.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens entregues, podendo o prazo para sua formalização ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.3.3 Havendo controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou conformidade do objeto fornecido, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

4.3.4 O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências na entrega do objeto ou ao saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, constatadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

5. DA GARANTIA DE QUALIDADE

5.1 As caçambas de lixo fornecidas deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses contra vícios, defeitos de fabricação, falhas estruturais, problemas de soldagem, deformações, corrosão prematura ou qualquer desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, prevalecendo eventual prazo superior oferecido pelo fabricante.

5.2 Durante o período de garantia, as caçambas que apresentarem defeito, falha estrutural, ruptura, empenamento, problemas de fixação, desgaste irregular ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas deverão ser substituídas pela contratada por outras novas, sem uso, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

qualquer ônus adicional para a Administração.

5.3 A substituição dos bens cobertos pela garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato.

5.4 Todas as despesas decorrentes da retirada, substituição, transporte, carga, descarga e nova entrega das caçambas objeto da garantia correrão por conta exclusiva da contratada, não podendo gerar qualquer custo adicional ao Município.

5.5 A garantia contratual não exclui nem restringe a garantia legal aplicável, nos termos da legislação vigente, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, resistência e durabilidade das caçambas fornecidas, ficando sujeita às sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 Os objetos adjudicados deverão ser entregues, no local informado pela secretaria competente, mediante apresentação de requisições da Secretaria solicitante e na quantidade solicitada.

6.2 A entrega do objeto da licitação será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através Nota de Autorização de Despesa, emitida pela Secretaria solicitante, nas quantidades ali determinadas.

7. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1 A Contratada deverá manter e implementar, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) e demais NRs aplicáveis à atividade, os programas de prevenção e gerenciamento de riscos, notadamente o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

7.2 A Contratada deverá, após a celebração do contrato, promover a adaptação ou adequação desses programas aos riscos ambientais e operacionais específicos do local e do objeto contratual no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

7.3 A não entrega dos programas ajustados ou a inobservância das diretrizes técnicas neles contidas ensejará a aplicação imediata das sanções previstas no contrato.

7.4 A Contratada deverá se responsabilizar exclusivamente pela garantia das condições de segurança, higiene e salubridade no ambiente de trabalho, incluindo o fornecimento e a fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, a realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais (ASO), bem como o provimento de todos os treinamentos de segurança legalmente exigidos, especialmente aqueles relacionados ao manejo de máquinas, equipamentos e atividades de risco.

7.5 A contratada deverá manter os comprovantes e registros de entrega e treinamento à disposição do fiscal do contrato.

7. RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados na Lei 14.133/2021; para ocorrer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

recomposição, deverá a empresa encaminhar documento comprobatório e solicitante, constando o motivo/causa, os índices a serem utilizados; que deverá ser aprovada e pactuada entre as partes; caso a empresa não encaminhe antecipadamente este documento, não ocorrerá a recomposição. O índice a ser utilizado será o IPCA-E, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.2 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

8. DO RECEBIMENTO

8.1 O recebimento será realizado pela Secretaria Municipal solicitante, por meio de servidor designado, o qual será responsável pela conferência dos serviços executados e/ou dos bens entregues.

8.2 O recebimento provisório será efetuado de forma sumária no ato da entrega/devolução, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, apenas para fins de registro e início da conferência posterior.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas, a quantidade de serviços e bens prestados/fornecidos, bem como as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.4 Por ocasião da entrega ou devolução, a Contratada deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

8.5 Os serviços e/ou bens poderão ser rejeitados, inclusive antes do recebimento provisório, caso se constate qualquer desconformidade com as especificações contratuais ou normas aplicáveis (Inmetro, ABNT, Corpo de Bombeiros). Nesse caso, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a correção ou a substituição necessária no prazo máximo de até 02 (cinco) dias úteis, podendo ser alterado conforme justificativa aceita pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.6 Constatadas irregularidades na execução ou fornecimento, a Administração poderá:

I. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços/bens que não atendam às especificações técnicas ou de qualidade, determinando sua correção, refação ou substituição;

II. Exigir a complementação ou regularização, em caso de execução parcial ou incorreta;

III. Determinar a refação do serviço ou a substituição do bem no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação formal, sem ônus para a Administração.

8.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal, quando necessária a realização de diligência técnica, análise complementar ou complementação documental.

8.8 Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, conformidade técnica ou atendimento das normas de segurança, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nesses casos, a Contratada poderá emitir Nota Fiscal apenas sobre a parcela incontroversa, para viabilizar a liquidação e pagamento proporcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

8.9 O prazo necessário para que a Contratada corrija falhas ou saneie inconsistências na nota fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.10 O recebimento, ainda que definitivo, não exime a Contratada das responsabilidades civis e técnicas pela segurança, durabilidade, funcionamento e integridade dos extintores e dos serviços de manutenção, nos termos da legislação aplicável e das cláusulas contratuais.

9. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho).

9.2 A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº da Ata de Registro de Preços e nº do processo licitatório, e número do empenho.

9.3 No ato da entrega da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá comprovar o adimplemento das obrigações sociais relativas ao mês de competência, mediante a entrega de cópia da folha de pagamento, dos respectivos recibos de pagamento de salário, dos comprovantes de recolhimento do FGTS (GFIP/SEFIP ou eSocial, conforme o caso), e das guias de recolhimento previdenciário, acompanhada da relação nominal dos trabalhadores alocados e cópia dos registros de ponto e manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

9.4 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

9.5 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na Nota Fiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

9.6 A **CONTRATANTE** disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

9.7 As despesas ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias em 2026:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa
2026	3.531-9	0978-4	09.002.15.451.0005.2053	1000	449052000
	575243798-5	0967	09.002.15.452.0005.2055	1000	449052000
			09.002.26.782.0005.2059	1000	449052000

9.8 Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

9.8.1 O disposto pelo Decreto Municipal nº 139/2023 e alterações posteriores;

9. CLÁUSULA NONA – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

9.1 As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 139/2023 e Lei Federal 9430, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

10. SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços, por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

10.3 Emitir e entregar à Contratada, de forma escrita e devidamente formalizada, as ordens de fornecimento, especificando quantidades, prazos e locais de entrega dos bens.

10.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, nos prazos e condições estabelecidos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo recusar o recebimento dos materiais que não atendam às especificações técnicas e contratuais.

10.5 Comunicar formal e tempestivamente à Contratada, quaisquer irregularidades, inconformidades ou anormalidades verificadas na execução da Ata de Registro de Preços, para adoção das providências cabíveis.

10.6 Aplicar as sanções administrativas previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em caso de inadimplemento contratual.

10.7 Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à correta execução do fornecimento, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.8 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, acerca da aplicação de multas, penalidades ou da existência de débitos de sua responsabilidade.

10.9 Emitir, por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços, relatórios de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10.10 Verificar, previamente à liberação de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

10.11 Adotar, quando comprovadamente cabível, as providências necessárias à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação de quaisquer quantitativos, ficando a emissão de ordens de fornecimento condicionada à conveniência e à necessidade administrativa.

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS

11.1 Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes da execução da presente Ata;

11.3 Não transferir a dedução no todo ou em parte o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

11.4 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Contratante e/ou a terceiros decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida no fornecimento dos respectivos produtos;

11.5 Comunicar por escrito ao município de Planaltina do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.6 Indicar o responsável por representa-la na execução da Ata de Registro de Preços, assim como a(s) pessoa(s) que na ausência do responsável poderá(ao) substituí-lo(s);

11.7 Manter durante a vigência da Ata ou instrumentos equivalente em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso apresentando ao Contratante os documentos necessários sempre que solicitado;

11.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

12. DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2 Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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



vigor.

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

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O Município de Planaltina do Paraná poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa Detentora nos casos a seguir especificados:

13.1.1 Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

13.1.2 Quando a empresa der causa a rescisão administrativa decorrente de registro de preços;

13.1.3 Quando não aceitar a baixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.1.4 Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e o Município não aceitar suas justificativas;

13.1.5 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação exigida no processo licitatório;

13.1.6 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Planaltina do Paraná.

13.1.7 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

13.1.8 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

14.2 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

14.3 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

14.4 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

dia e a critério da Administração, na entrega do objeto em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.5 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.6 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.7 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ata de Registro de preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Na entrega do objeto com divergência à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	A não entrega do objeto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	A entrega do objeto em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega do objeto fora da conformidade contida no termo de referência, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

14.8 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.9 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

em casos de descumprimento sistemático, fraudulento ou que importe em prejuízo concreto à imagem ou aos cofres públicos, conforme o devido processo legal administrativo sancionador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.10 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

14.11 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

14.12 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.13 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

14.13.1 6 (seis) meses, nos casos de:

14.13.1.1 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

14.13.1.2 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

14.13.2 12 (doze) meses, nos casos de:

14.13.2.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

14.13.3 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

14.13.3.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

14.13.3.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

14.13.3.3 Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

14.13.3.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

14.14 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

14.14.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

14.14.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

14.15 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.16 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

14.17 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

14.18 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

14.18.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

14.18.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

14.18.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

14.18.4 Número do processo; e

14.18.5 Data da publicação.

14.19 A aplicação das penalidades observará a seguinte graduação, salvo situações que exijam medida imediata:

14.19.1 Advertência – Multa - Suspensão - Declaração de Inidoneidade;

14.19.2 Será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme o devido processo administrativo, antes da aplicação de qualquer penalidade, nos termos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

15. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.1.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.2 A FISCALIZAÇÃO

15.2.1 O gerenciador da Ata de Registro de Preços será o Secretário Municipal de Planejamento, Matheus José Paranhos dos Santos. Já a fiscalização ficará a cargo das fiscais, conforme Portaria nº 295/2025, (Bianca da Silva Sales, Maria Aparecida Memedio Silva e Adriele Aparecida Schiavo).

15.3 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.3.1 O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços o contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

15.3.2 O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.3.3 O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

15.3.5 O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.3.6 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.3.7 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

16. DA RETENÇÃO DO ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS)

16.1 Com fundamento no Código Tributário Municipal e suas Regulamentações, bem como do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS incidente sobre os serviços contratados, sempre que o serviço estiver sujeito à retenção na fonte, conforme a legislação do Município competente para cobrança do tributo.

16.2 A CONTRATADA declara ciência de que a retenção do ISS será realizada no momento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

pagamento da nota fiscal/fatura, com base na alíquota definida pela legislação municipal vigente, respondendo pelo correto enquadramento do serviço prestado.

16.3 A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal de Serviços com indicação clara do serviço prestado, CNAE/atividade e alíquota, responsabilizando-se integralmente pelo conteúdo, cabendo à CONTRATANTE efetuar a verificação e a retenção devida.

16.4 Caso a legislação municipal vigente determine a não incidência, isenção ou outro tratamento tributário específico, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória atualizada. Enquanto não houver comprovação formal, a CONTRATANTE procederá à retenção normalmente.

16.5 A CONTRATADA reconhece que a retenção do ISSQN pela CONTRATANTE não caracteriza inadimplemento contratual, tampouco enseja qualquer compensação ou reembolso futuro, por tratar-se de obrigação tributária decorrente da lei.

17. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

17.1 A troca eventual de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo.

17.2 Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições nas Leis e Decretos Municipais e na Lei nº 14.133/2021.

19. DAS DECISÕES

19.1 As informações e intimações das decisões e atos administrativos decorrente da contratação, serão realizadas através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

20. DA FRAUDE E DACORRUPÇÃO

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

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

20.2.1 “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 da Ata de Registro de Preços;

20.2.2 “Prática Fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;

20.2.3 “Prática Colusiva”: esquematizar ou estabelece rum 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;

20.2.4 “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 da Ata de Registro de Preços.

20.2.5 “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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga da Ata de Registro de Preços 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.

20.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese da Ata vir a ser financiada, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local.

20.5 Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata financiada por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

21. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

21.3 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS

22.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

22.3 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

22.4 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

22.5 A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

22.6 A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

22.7 A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

22.8 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

23. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

23.1.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

23.1.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

23.1.4 Na hipótese 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.

23.1.5 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

23.1.6 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

23.1.7 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

24. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

24.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

24.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

24.3 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

24.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

24.5 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado a ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

24.7 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

24.8 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

24.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens anteriores.

24.10 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos dos itens anteriores, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

24.11 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens anteriores, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

24.12 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. DA VINCULAÇÃO



25.1 O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou a presente Ata de Registro de Preços, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

27. GARANTIA DE EXECUÇÃO

27.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

28. DEFINIÇÃO DE RISCOS, RESPONSABILIDADES E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

28.1 Riscos e Responsabilidades:

28.1.1 As partes acordam que, durante a execução do presente contrato, a responsabilidade pela execução das obrigações aqui assumidas será distribuída conforme as condições acordadas entre as partes, sendo que cada parte assumirá os riscos diretamente atribuíveis às suas atividades, conforme descrito neste contrato.

28.2 Eventos Supervenientes:

28.2.1 Fica acordado entre as partes que, caso ocorram eventos supervenientes ou imprevisíveis após a celebração do presente contrato, que alterem substancialmente as condições econômicas inicialmente previstas e impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes se comprometem a negociar de boa-fé a revisão das condições contratuais, visando a preservação do equilíbrio inicialmente pactuado.

28.3 Definição de Eventos Supervenientes:

28.3.1 Serão considerados eventos supervenientes para os fins desta cláusula:

- a) Alterações significativas na legislação ou regulamentação vigente que impactem diretamente a execução do contrato;
- b) Situações de força maior ou caso fortuito, como desastres naturais, epidemias, pandemias, guerras, revoluções, etc.;
- c) Aumento substancial e inesperado de custos de insumos, materiais ou serviços necessários à execução do objeto do contrato, decorrente de fatores externos, como variações cambiais, aumento de tarifas ou outros fatores econômicos imprevisíveis;
- d) Qualquer outro evento imprevisível, fora do controle das partes, que tenha impacto significativo no custo ou prazo da execução do contrato.

28.4 Ajuste do Equilíbrio Econômico-Financeiro:

28.4.1 Caso um evento superveniente sobrevenha, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser revisto pelas partes, com o objetivo de assegurar a justa remuneração pela execução das obrigações, respeitando a proporcionalidade entre as partes e as condições do mercado. As partes acordam que o ajuste será realizado da seguinte forma:

- a) Revisão do valor contratual, caso a ocorrência de evento superveniente resulte em aumento de custos ou prazos;
- b) Possibilidade de extensão dos prazos de execução do contrato, caso haja interferência nas condições originalmente previstas;
- c) Qualquer outra medida necessária para restabelecer o equilíbrio das condições contratuais.

Notificação

- d) A parte afetada por evento superveniente deverá notificar a outra parte de forma escrita, no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência do evento, detalhando o impacto do evento nas condições contratuais e propondo as alterações necessárias.

28.5 Negociação de Ajustes:

a) Após a notificação mencionada no item anterior, as partes se comprometam a negociar de boa-fé os ajustes necessários, levando em consideração os princípios da equidade e do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente acordado, e buscando soluções que permitam a continuidade da execução do contrato sem comprometer a viabilidade econômica de ambas as partes.

28.6 Ausência de Acordo:

28.6.1 Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo sobre os ajustes necessários, poderá ser solicitado, por qualquer das partes, a revisão judicial das condições do contrato, conforme a legislação aplicável.

29. DA PUBLICAÇÃO

29.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

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

Planaltina do Paraná, _____ de ____ de 2026.

Celso Maggioni Prefeito	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CONTRATA DA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Diretora do Departamento/Secretario GESTOR	ServidorFISCAL
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Testemunha	