Aviso de
DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2026
DISPENSA Nº 032/2026

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
CONTRATANTE
MUNICIPIO DE JATAIZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Assistência Social.
04.001.08.244.0005.2020/ 3.3.90.30.00.00 -Material de Consumo
Fonte de Recurso: 00

OBJETO
Aquisição de brinquedos, compreendendo bolas de futebol e carrinhos tipo picape, destinados à distribuição às crianças do Município de Jataizinho – PR, por ocasião das festividades de encerramento do ano, por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

EDITAL E SEUS ANEXOS
https://bll.org.br/, Portal de transparência Município de Jataizinho, Portal Nacional de Compras Públicas "PNCP"

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO
R$: 26.322,00 (Vinte e seis mil trezentos e vinte e dois reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS
De 12/11/2026 às **8h** Até 18/11/2026 às **8h30m**

PERÍODO DE LANCES
De 18/11/2026 às **9h** Até 18/11/2026 às **15h**

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA. 4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 6
4. FASE DE LANCES 8
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 9
6. HABILITAÇÃO 11
7. CONTRATAÇÃO 13
8. SANÇÕES 14
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 17

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 032/2026
Processo Administrativo nº 114/2026

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Jataizinho-Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75*, inciso* ***II*** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 098/2023 Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 18/11/2026
Horário da Fase de Lances: 9h às 15h

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para Aquisição de brinquedos, compreendendo bolas de futebol e carrinhos tipo picape, destinados à distribuição às crianças do Município de Jataizinho – PR, por ocasião das festividades de encerramento do ano, por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, os requisitos e as condições estabelecidas neste instrumento. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

A contratação será dividida em item , conforme tabela constante abaixo:

Item	Qtde	Unid	DESCRIÇÃO	Marca	Valor Unitário	Valor Máximo
01	UNID	600	Bola de futebol costurada com 32 gomos, cores variadas, com bico, no mínimo 280 gramas. **Entregues cheias.**		21,81	**13.086,00**
02	UNID	400	Aquisição de picape tipo super aventura, com as especificações mínimas ou superiores a: Picape tipo super aventura m diversas cores (branca, verde, vermelha, azul, amarela), fabricada em plástico		33,09	**13.236,00**

			resistente, comprimento de no mínimo 47 cm, largura de 23 cm, com carroceria, cartela de adesivos com as características da picape para posterior adesivagem na mesma ou que esses detalhes já venham adesivados no produto, com pneus em plástico resistente e não fixos. Todas as picapes devem conter o Selo de segurança Compulsório do Inmetro. Todas as picapes devem vir embaladas em caixa, individualmente, com a parte frontal em material transparente que permita a visualização da mesma.			
			TOTAL			**26.322,00**

1.1.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço,* observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema BLL (Bolsa de Licitações e Leilões), disponível no endereço eletrônico “www.bllcompras.org.br”

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. *sociedades cooperativas.*

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

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

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

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

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

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

3.9. **No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, apresentar as seguintes declarações:**

3.9.1. **que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;**

3.9.2. **que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.**

3.9.3. **que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;**

3.9.4. **que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;**

3.9.5. **que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.**

3.9.6. **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 7°, XXXIII, da Constituição;**

3.9.7. **Declaração item 3.2.1**

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso, o modo de disputa será ABERTO.

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

4.3. ***O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item***

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. *Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:*

5.7.1. *para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;*

5.7.2. *serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração para bens e serviços comuns e de 70% (setenta por cento) para obras e serviços de engenharia, sendo que a deverá empresa apresentar planilha de custos que comprove o lance ofertado.*

5.7.3. *será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

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

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. 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.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitada

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

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

7.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na plataforma da BLL (Bolsa de Licitações e Leilões) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e no diário oficial eletrônico do Município de Jataizinho-Paraná.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das 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.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. *ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;*

9.13.4. *ANEXO IV – modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato*

9.13.5. *ANEXO V - modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato*

Jataizinho, 05 de novembro de 2026

Wilson Fernandes
Prefeito Municipal

ANNA LÚCIA DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 **Habilitação jurídica:**

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

1.2 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;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 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;

1.5 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;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.3 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.4 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.5 prova de regularidade com a Fazenda federal *mediante apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos à tributos federais e à dívida ativa da união;*

2.6 *Prova de regularidade para com a fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de regularidade fiscal, expedida pela secretaria de estado da fazenda, do domicilio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.*

2.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de regularidade fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicilio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei. Caso não conste prazo de validade, essa será de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

2.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ***ou*** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

3.3 Na falta de validade expressa na certidão negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão

4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.2 O fornecedor disponibilizará, em eventual diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

ANEXO II - Termo de Referência;

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de brinquedos, compreendendo bolas de futebol e carrinhos tipo picape, destinados à distribuição às crianças do Município de Jataizinho – PR, por ocasião das festividades de encerramento do ano, por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Os quantitativos estimados são:

Item	Qtde	Unid	DESCRIÇÃO	Marca	Valor Unitário	Valor Máximo
01	UNID	600	Bola de futebol costurada com 32 gomos, cores variadas, com bico, no mínimo 280 gramas. **Entregues cheias.**		21,81	**13.086,00**
02	UNID	400	Aquisição de picape tipo super aventura, com as especificações mínimas ou superiores a: Picape tipo super aventura m diversas cores (branca, verde, vermelha, azul, amarela), fabricada em plástico resistente, comprimento de no mínimo 47 cm, largura de 23 cm, com carroceria, cartela de adesivos com as características da picape para posterior adesivagem na mesma ou que esses detalhes já venham adesivados no produto, com pneus em plástico resistente e não fixos. Todas as picapes devem conter o Selo de segurança Compulsório do Inmetro. Todas as picapes devem vir embaladas em caixa, individualmente, com a parte frontal em material transparente que permita a		33,09	**13.236,00**

			visualização da mesma.			
			TOTAL			**26.322,00**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pela Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, no qual foram analisadas a necessidade da aquisição, as alternativas disponíveis no mercado, os requisitos da contratação, a estimativa dos quantitativos e os demais aspectos pertinentes ao planejamento da contratação.

Conforme demonstrado no referido estudo, a aquisição de bolas de futebol e carrinhos tipo picape visa atender à ação promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, destinada à distribuição de brinquedos a todas as crianças do Município de Jataizinho – PR, por ocasião das festividades de encerramento do ano, proporcionando momentos de lazer, integração e valorização da infância.

O ETP concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação, considerando a aquisição dos itens por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

O Estudo Técnico Preliminar integra os documentos que instruem o presente processo de contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na aquisição de bolas de futebol e carrinhos tipo picape, por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social para distribuição às crianças do Município de Jataizinho – PR, por ocasião das festividades de encerramento do ano.

A contratação compreenderá o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação, conservação e funcionamento, que atendam aos requisitos de qualidade, segurança e durabilidade, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis a cada produto, especialmente aquelas relacionadas à segurança de brinquedos.

O ciclo de vida do objeto compreenderá as seguintes etapas:

I – **Aquisição e fornecimento:** seleção de fornecedores por meio do procedimento de contratação, com registro dos preços e posterior solicitação dos quantitativos necessários pela Administração, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

II – **Transporte e entrega:** os produtos deverão ser transportados adequadamente, de modo a preservar suas características, integridade e condições de uso, sendo entregues no local e prazo definidos pela Administração.

III – **Recebimento e armazenamento:** os materiais serão submetidos à conferência quanto às quantidades, especificações, qualidade e condições de conservação. Após o recebimento, serão armazenados em local apropriado até o momento da distribuição.

IV – **Distribuição e utilização:** os brinquedos serão distribuídos às crianças do Município de Jataizinho – PR, proporcionando oportunidades de lazer, recreação e integração social.

V – **Descarte e destinação final:** após o término de sua vida útil, os produtos deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando-se, quando tecnicamente possível, a reutilização, reciclagem ou outras formas de aproveitamento dos materiais, evitando o descarte irregular.

A solução não demanda serviços de instalação, manutenção preventiva ou corretiva, tampouco assistência técnica especializada, considerando a natureza dos bens adquiridos.

Quanto aos aspectos ambientais, deverão ser priorizados produtos com boa durabilidade e embalagens que permitam reciclagem ou reaproveitamento, sempre que disponíveis no mercado e sem prejuízo dos requisitos de qualidade e segurança, buscando reduzir a geração de resíduos e os impactos ambientais decorrentes da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1. Requisitos de qualidade e segurança

a) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo aceitos materiais usados, recondicionados ou que apresentem defeitos de fabricação;

b) Deverão apresentar qualidade, resistência e acabamento compatíveis com a finalidade a que se destinam, garantindo condições adequadas de utilização pelas crianças;

c) Não deverão apresentar rebarbas, pontas cortantes, arestas perigosas, rachaduras, peças soltas ou quaisquer características que possam comprometer a segurança dos usuários;

d) Deverão ser adequados à faixa etária indicada pelo fabricante, com identificação das informações de segurança, advertências e orientações de uso, quando aplicáveis;

e) Deverão atender às normas técnicas e regulamentações vigentes, especialmente às exigências de certificação e conformidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), quando aplicáveis ao produto.

4.2. Requisitos de fornecimento

a) Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento;

b) A entrega deverá ocorrer no local, prazo e condições estabelecidos pela Administração, mediante solicitação formal, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

c) Os produtos deverão corresponder integralmente às especificações, quantidades e características estabelecidas neste Termo de Referência;

d) Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações, com danos, defeitos ou em condições inadequadas de utilização, devendo a empresa fornecedora providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

4.3. Requisitos de sustentabilidade

a) Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos com maior durabilidade e embalagens recicláveis ou passíveis de reaproveitamento;

b) Deverá ser evitado o uso excessivo de embalagens, sem comprometer a proteção e a integridade dos produtos;

c) A fabricação, o fornecimento e a destinação dos materiais deverão observar a legislação ambiental aplicável.

4.4. Requisitos da empresa contratada

A empresa fornecedora deverá possuir atividade compatível com o objeto da contratação, atender às condições de habilitação exigidas no procedimento e responsabilizar-se pela entrega dos produtos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

4.5. Apresentação de Amostras

A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos ofertados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação formal realizada pelo Setor de Licitações.

As amostras deverão corresponder integralmente às especificações e características técnicas exigidas no Termo de Referência, permitindo a avaliação da qualidade, acabamento, resistência, funcionalidade e adequação dos produtos ao uso pretendido.

A avaliação será realizada pelo setor requisitante, que verificará a conformidade das amostras com os requisitos estabelecidos, podendo aprová-las ou reprová-las mediante justificativa.

Caso a amostra seja reprovada ou não seja apresentada dentro do prazo estabelecido, a empresa poderá ser desclassificada, sendo convocada a próxima licitante classificada, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

As amostras apresentadas deverão ser identificadas com os dados da empresa e do item correspondente, ficando disponíveis para avaliação da Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento de bolas de futebol e carrinhos tipo picape, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, observando-se as seguintes etapas:

5.1. Solicitação dos produtos

O fornecimento será realizado de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de solicitação formal, ordem de fornecimento ou documento equivalente pelo setor competente, respeitando os quantitativos e preços registrados na Ata de Registro de Preços.

5.2. Prazo e local de entrega

A empresa fornecedora deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de **7 dias corridos**, contados a partir do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração.

A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou pelo setor responsável, no Município de Jataizinho – PR, em dias e horários previamente estabelecidos pela Administração.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos e acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.3. Recebimento e conferência

O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado pela Administração, que procederá à conferência das quantidades, especificações, qualidade, integridade das embalagens e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações exigidas, apresentem defeitos, avarias ou condições inadequadas de utilização.

5.4. Substituição de produtos

Caso sejam identificados produtos em desacordo com as exigências da contratação, a empresa fornecedora deverá providenciar sua substituição, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo máximo de **5 dias corridos**, contados da comunicação formal da irregularidade.

5.5. Encerramento da execução

Após a entrega integral dos quantitativos solicitados, a conferência e o recebimento definitivo dos produtos, será realizado o ateste da respectiva nota fiscal, observadas as condições estabelecidas para pagamento.

A execução de cada fornecimento será considerada concluída após o cumprimento das obrigações correspondentes pela empresa fornecedora, sem prejuízo das responsabilidades legais relativas a eventuais vícios, defeitos ou irregularidades constatados posteriormente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora.

6.1. Gestão da contratação

Compete à gestora da contratação:

a) Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

b) Controlar as solicitações de fornecimento e os quantitativos efetivamente adquiridos, observando os limites registrados;

c) Acompanhar os prazos de entrega e a vigência da Ata de Registro de Preços;

d) Adotar as providências necessárias diante de eventuais descumprimentos das obrigações assumidas pela empresa fornecedora;

e) Encaminhar aos setores competentes as informações e documentos necessários para aplicação de eventuais sanções, quando cabíveis.

6.2. Fiscalização da contratação

Compete ao fiscal da contratação:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

b) Conferir as quantidades entregues, as especificações, a qualidade e as condições de conservação dos produtos;

c) Verificar o cumprimento dos prazos e locais de entrega estabelecidos pela Administração;

d) Registrar eventuais ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, comunicando-os à gestora da contratação;

e) Solicitar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações exigidas;

f) Atestar o recebimento dos produtos, após a devida conferência, para fins de encaminhamento do pagamento.

6.3. Tratamento de irregularidades

A empresa fornecedora deverá atender às solicitações e determinações da Administração relacionadas à correção de falhas ou irregularidades identificadas durante a execução do fornecimento.

O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A gestão e a fiscalização serão exercidas sem prejuízo da responsabilidade integral da empresa fornecedora pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos entregues.

6.4. Responsáveis pela gestão e fiscalização

- **Gestora da contratação:** Michele Laitano.
- **Fiscal da contratação:** Luiz Victor Rodrigues de Almeida Zacharias.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de medição

A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente solicitados e entregues pela empresa fornecedora, observando-se os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os produtos que apresentarem irregularidades, defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a empresa providenciar a substituição, sem ônus adicional para a Administração, conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência.

7.2. Critérios de pagamento

O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente entregues e definitivamente recebidos pela Administração, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

A nota fiscal deverá corresponder aos produtos efetivamente fornecidos, contendo a descrição dos itens, quantidades, valores unitários e valor total.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à empresa para regularização, ficando o prazo para pagamento suspenso até a efetiva correção, sem ônus para a Administração.

O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta indicada pela empresa fornecedora, observadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

Não será efetuado pagamento por produtos não entregues, rejeitados ou que não estejam em conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor valor para cada item, desde que atendidas todas as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A seleção será realizada de forma individualizada por item, permitindo a participação de fornecedores interessados em um ou ambos os itens, ampliando a competitividade e buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.1. Habilitação do fornecedor

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação exigida no procedimento, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente quanto à:

a) Habilitação jurídica;

b) Regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) Qualificação econômico-financeira, quando exigida e devidamente justificada;

d) Demais documentos necessários à comprovação do atendimento das condições de habilitação estabelecidas no aviso de contratação direta.

8.2. Aceitação da proposta

A proposta deverá apresentar os valores unitários e totais dos itens ofertados, contemplando todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, frete, transporte, seguros e demais despesas incidentes.

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, permanecerem acima do preço máximo definido pela Administração, quando aplicável, ou não atenderem às especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A Administração poderá solicitar documentos complementares e esclarecimentos necessários à análise da proposta, observadas as disposições legais aplicáveis.

A contratação será formalizada por meio da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas no procedimento.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Jataizinho – PR, conforme classificação abaixo:

04.001.08.244.0005.2020/3.3.90.30.00.00- Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundos Municipais- Material de consumo

Fonte: 00

Por se tratar de procedimento com adoção do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária deverá ser observada no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme a legislação aplicável.

II – INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Jataizinho – PR, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 494, Centro, CEP 86210-430, Jataizinho – PR.

Prazo de entrega: A empresa fornecedora deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação formal ou ordem de fornecimento emitida pela Administração.

Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações exigidas, os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a empresa fornecedora providenciar a substituição, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026

Processo Administrativo nº: ___/2026
Dispensa Eletrônica nº: ___/2026

Órgão Gerenciador: Município de Jataizinho, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Detentora da Ata: XXX
CNPJ nº: XXX
Endereço: XXX
Telefone/e-mail: XXX
Contato: XXX

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 098/2023 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

I.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto Aquisição de brinquedos, compreendendo bolas de futebol e carrinhos tipo picape, destinados à distribuição às crianças do Município de Jataizinho – PR, por ocasião das festividades de encerramento do ano, por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

I.2. Integram o objeto desta Ata os seguintes itens:

Item	Qtde	Unid	DESCRIÇÃO
01	UNID	600	Bola de futebol costurada com 32 gomos, cores variadas, com bico, no mínimo 280 gramas. **Entregues cheias.**
02	UNID	400	Aquisição de picape tipo super aventura, com as especificações mínimas ou superiores a: Picape tipo super aventura m diversas cores (branca, verde, vermelha, azul, amarela), fabricada em plástico resistente, comprimento de no mínimo 47 cm, largura de 23 cm, com carroceria, cartela de adesivos com as características da picape para posterior adesivagem na mesma ou que esses detalhes já venham adesivados no produto, com pneus em plástico resistente e não fixos. Todas as picapes devem conter o Selo de segurança Compulsório do Inmetro. Todas as picapes devem vir embaladas em caixa, individualmente, com a parte frontal em material transparente que permita a visualização da mesma.

I.3. Os preços registrados, quantitativos e especificações são os constantes abaixo:

Lote XXXX	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

I.4. O registro de preços não gera obrigação ao Município de adquirir integralmente os quantitativos registrados, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

II – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

II.1. O valor registrado será aquele constante na tabela do item I.3 desta Ata.

II.2. O preço inclui todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, tais como embalagens, transporte, fretes, carga e descarga, tributos, encargos e demais custos incidentes, constituindo-se na única contraprestação devida pelo Município.

II.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da entrega dos produtos e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento.

II.4. Antes do pagamento, o Município poderá realizar consulta quanto à regularidade da empresa, conforme exigências legais.

II.5. Na hipótese de erro ou divergência na Nota Fiscal ou nos produtos entregues, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências pela Detentora da Ata.

III – DA VIGÊNCIA DA ATA

III.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, conforme legislação vigente.

III.2. Durante a vigência da Ata, o Município poderá solicitar o fornecimento dos produtos registrados conforme sua necessidade.

III.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar a totalidade dos quantitativos previstos.

IV – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

IV.1. A Detentora da Ata deverá fornecer os produtos conforme solicitação emitida pelo Município.

IV.2. Os produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Jataizinho – PR, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 494, Centro, CEP 86210-430, Jataizinho – PR, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação formal ou ordem de fornecimento emitida pela Administração.

A Requisição deverá indicar as informações necessárias à execução do fornecimento, incluindo, conforme aplicável:

a) item ou itens solicitados;

b) respectivos quantitativos;

c) data e horário;

d) local de entrega; e

e) necessidade de disponibilização de freezer elétrico.

IV.3. A contratada deverá organizar sua logística considerando as informações constantes da Requisição, não podendo exigir que a Administração retire os produtos em estabelecimento comercial, depósito ou outro endereço do fornecedor.

IV.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

V – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

V.1. O recebimento dos produtos será realizado pelo servidor responsável designado pela Administração.

V.1.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial das quantidades e condições dos produtos.

V.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

V.2. Produtos entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos deverão ser substituídos pela Detentora da Ata, sem custos adicionais ao Município.

VI – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

VI.1. A Detentora da Ata obriga-se a:

VI.1.1. Entregar os produtos conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos.

VI.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos.

VI.1.3. Substituir produtos com defeitos, avarias ou em desacordo com o solicitado.

VI.1.4. Atender prontamente às solicitações da Administração.

VI.1.5. Manter durante a vigência da Ata todas as condições de habilitação exigidas.

VI.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas decorrentes do fornecimento.

VI.1.7. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo mediante autorização legal.

VII – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

VII.1. Compete ao Município:

VII.1.1. Solicitar os produtos conforme sua necessidade.

VII.1.2. Receber e conferir os produtos entregues.

VII.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da Ata.

VII.1.4. Efetuar o pagamento após o recebimento dos produtos e apresentação da Nota Fiscal.

VII.1.5. Comunicar à Detentora da Ata qualquer irregularidade identificada.

VIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

VIII.1. A fiscalização da presente Ata será realizada por servidor designado pelo Município, responsável por acompanhar a execução do fornecimento.

VIII.2. Compete ao fiscal verificar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos produtos entregues e registrar eventuais ocorrências.

VIII.3. A fiscalização não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes do fornecimento inadequado dos produtos.

IX – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

IX.1. Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

IX.2. Eventuais pedidos de revisão deverão ser devidamente justificados e comprovados pela Detentora da Ata.

X – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

X.1. O registro de preços poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente quando:

a) a Detentora da Ata descumprir as condições estabelecidas;

b) não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

c) houver razões de interesse público devidamente justificadas.

X.2. O cancelamento será formalizado mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XI – DAS PENALIDADES

XI.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta Ata sujeitará a Detentora às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

XI.2. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XII – DA ANTICORRUPÇÃO

XII.1. Para execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou aceitar qualquer vantagem indevida, direta ou indiretamente, que configure prática ilegal ou de corrupção.

XIII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

XIII.1. A presente Ata será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Municipal nº 098/2023 e demais legislações aplicáveis.

XIII.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município, observada a legislação vigente.

XIV – DO FORO

XIV.1. Fica eleito o Foro Regional da Comarca de Ibiporã/PR para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

XV.1. A proposta apresentada pela Detentora da Ata integra a presente Ata de Registro de Preços para todos os fins.

XV.2. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Ata, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

XV.3. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente do Município.

E, por estarem de acordo, firmam a presente Ata de Registro de Preços.

Jataizinho/PR, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE JATAIZINHO
Órgão Gerenciador

EMPRESA DETENTORA DA ATA
Representante Legal

ANEXO V – modelo de declaração contendo informações para fins da Ata de Registro de Preços

1 - DA EMPRESA PROPONENTE:			
Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	CNPJ:
Conta Corrente: Agência: Banco:			
IE:	Fone:	Fax:	
Contador da empresa:		Fone:	
2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DA ATA:			
Nome:			
Função:			
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
Escolaridade:	RG: Emissor:	CPF:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Fone:	Celular:	E-mail:	