Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

EXCLUSIVO PARA ME E EPP, nos termos do Decreto Municipal n° 012/2023 e Lei Complementar Federal n° 123/2006.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 33/2026.

PPROCESSO Nº 127/2026.

PROTOCOLO Nº 5985/2026.

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e eletrodomésticos, soprador de folhas e bebedouros de mesa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Tipo de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS: Sim.

PERÍODO DO CONTRATO: 12 meses.

AMOSTRA DO PRODUTO: SIM.

REGIONALIZAÇÃO: NÃO.

ENTREGA: Em 15 (quinze) dias; de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Data do Início de Recebimento de Propostas: 04 de novembro de 2026 às 09H00.

Data do Fim de Recebimento de Propostas: 10 de novembro de 2026 às 09H00.

Data do Processo: 10 de novembro de 2026 às 09H00

I - PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, por meio do Agente de Contratação Rômulo Ricardo Janoni Soares, designado pela Portaria 102/2025 de 11 de março de 2025, juntamente com a Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 125/2025 de 17 de março

de 2025, 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 e ainda, pelas disposições expressas no Edital.

II - PROCEDIMENTO DO PROCESSO

2.1. O processo será realizado em **SESSÃO PÚBLICA**, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para PLATAFORMA BNC através do sítio: https://bnc.org.br/

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação Rômulo Ricardo Janoni Soares, designado conforme Portaria nº 102/2025.

2.3. Os documentos de habilitação deverão ser anexados previamente à disputa de lances e os documentos complementares deverão ser enviados no prazo máximo de 1 (uma) hora após aviso na plataforma pelo agente de contratação, salvo disposição em contrário previsto em edital.

2.3.1. O Agente de Contratação poderá prorrogar o prazo de envio de documentos complementares mediante solicitação justificada.

2.4. As propostas e/ou lances devem ser formuladas com 2 (duas) casas decimais, salvo disposição diferente prevista em edital.

2.5. O agente de contratação poderá cancelar lances quando solicitado justificadamente pelo participante.

III - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. Aquisição de equipamentos e eletrodomésticos, soprador de folhas e bebedouros de mesa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

3.3. Descrição detalhada do objeto a ser licitado e o preço máximo a ser obedecido:

LOTE	ORDEM	QUANTI-DADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	2,00	UNIDADE	**BEBEDOURO BANCADA OU PISO** ●Capacidade de 20L. ●Fornece água Temperatura mínima de 10 °C e máxima de 25 °C. ●Permite armazenar e manter a água a uma temperatura ideal.	R$ 1.529,98	R$ 3.059,96

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

1	2	1,00	UNIDADE	**SOPRADOR DE FOLHAS C/ CARREGADOR E BATERIA** ●Motor: 18V ●Volume máximo de ar: 0 - 3,2 m³/min ●Velocidade máxima do ar: 98 m/s ●Força de sopro: 0 - 3.1 N ●Rotação: 0 - 18.000 rpm ●Nível de pressão sonora: 83,0 dB (A) ●Nível de potência sonora: 94,0 dB (A) ●Peso: 1,1 kg sem bateria e tubo curto ●Voltagem: 127/220V ●A velocidade de sopro é de: 352.8km/h. ●Ideal para limpar ambientes de folhas e poeira.	R$ 1.362,70	R$ 1.362,70
VALOR TOTAL DOS ITENS:R$ 4.422,66						

IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FONTE DE RECURSOS E VALOR ESTIMADO

4.1. As despesas com a contratação para execução dos serviços, objeto desta licitação correrão à conta da seguinte programação financeira:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	C.R.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	MÁSCARA
08001	204	EQUIPAMENTO E MATERIA PERMANENTE	08001082440007204744905200000
08001	324	EQUIPAMENTO E MATERIA PERMANENTE	08001082450007206244905200000

4.2. O Valor Máximo Estimado é de**: R$ 4.422,66 (quatro mil, quatrocentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos)**.

V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame apenas empresas ME (Microempresas e EPP (Empresas de Pequeno Porte), pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, nos termos do art. 1° do Decreto Municipal n° 12/2023 e art. 47 da Lei Complementar Federal n° 123/06.

5.3. Para cumprimento do tratamento favorecido a administração pública adotará as regras previstas na Lei Complementar Federal n° 123/06, especialmente as dos arts. 42 a 49 e artigos

seguintes, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

VI - DO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR

6.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

6.2.1. controladoras, controladas ou coligadas.

6.2.2. que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

6.2.3. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.2.4. estrangeiras que não funcionem regularmente no País.

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

6.4. Pessoas 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.

VII - DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS

7.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, serão exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bnc.org.br/

7.2. A abertura da sessão pública da **DISPENSA ELETRÔNICA** ocorrerá no dia **10** de **novembro** de 2026, as **09H00**, no site https://bnc.org.br/, nos termos e condições descritos neste edital.

7.3. Em caso de discordâncias existentes entre as especificações/descrições dos itens constantes na PLATAFORMA BNC e as especificações/descrições deste Edital, prevalecerão as deste Edital.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

7.4. O processo será realizado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, de 01 de ABRIL 2021 e suas alterações e demais legislações aplicáveis e Decreto Municipal nº 138, de 18 de maio de 2021.

7.5. A presente licitação contempla a **Aquisição de equipamentos e eletrodomésticos, soprador de folhas e bebedouros de mesa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

7.6. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

VIII - ABERTURA DAS PROPOSTAS

8.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública, com a disputa acontecendo por um período de 01 (uma) hora e ao final da mesma, o Agente de Contratação irá avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas para o e-mail pelos licitantes não serão consideradas lances, pois a mesma deve estar devidamente cadastrada no site https://bnc.org.br/

IX - DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa de licitação, encaminhará no portal: www.bnccompras.com a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, documentos de habilitação até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

9.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.1.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/200611, quando couber;

9.1.3. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/200611, quando couber;

9.1.4. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 9312 da Lei nº 8.213/1991, se couber;

9.1.5. o cumprimento do disposto no inciso VI13 do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os documentos de habilitação, salvo disposição em edital contrário, deverão ser anexados na plataforma indicada no momento do cadastro da proposta para maior celeridade do procedimento e sua análise será realizada somente após a disputa do licitante vencedor.

9.3. Caberá ao fornecedor certificar o efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no edital.

X - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. As propostas encaminhadas ao Departamento de Compras para abertura do processo, serão abertas e computadas como proposta inicial.

10.2. O Agente de Contratação efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM"**, podendo apresentar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado a proposta de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

10.3. Encerrada a etapa de recebimento de propostas complementares, o agente de contratação comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. O Agente de Contratação verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens deste Edital.

10.4. Encerrada a disputa com lances ou prazo de envio de propostas e prazo para envio da documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a ordem de classificação.

10.5. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

10.5.1. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

10.6. 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.

10.7. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, o envio da proposta adequada conforme negociação, e, se necessário, de documentos complementares.

10.8. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

10.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.10. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

10.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Agente de Contratação.

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

10.13. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.13.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

10.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimento complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

10.15. 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.

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

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

10.17. 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.

10.18. Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

XI - DA HABILITAÇÃO

11.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições que dispõem os artigos 63, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais dispositivos aplicáveis, tais quais:

I - Habilitação jurídica.

II - Habilitação técnica.

III - Habilitação fiscal, social e trabalhista.

IV- Habilitação econômico-financeira.

V - Declarações em anexo.

11.2. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, por meio eletrônico, https://bnc.org.br/ juntamente com a Proposta Inicial, no formato (extensão) **"PDF".**

11.3. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, cópia ou qualquer outro meio expressamente admitido na Administração.

11.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados tanto fisicamente como eletronicamente.

11.6. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os documentos comprobatórios de habilitação solicitados.

XII - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

12.2. 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.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

12.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

12.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

XIII - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso.

13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.3. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

13.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, 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.

13.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

13.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais.

XIV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da Sessão Pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

14.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente.

a) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

I - Balanço patrimonial.

II - Demonstração do resultado do exercício.

III - Demonstração das origens e aplicações de recursos.

IV - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido.

V - Notas explicativas do balanço.

14.3. Serão aceitos na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis da empresa licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial em jornal de grande circulação, ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante, na forma da legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

14.4. As empresas licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

14.5. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial dos Microempreendedores Individuais (MEI) nos termos do Art. 1179 § 2º do Código Civil.

14.6. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

14.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo ser acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

14.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

XV - DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declara o vencedor, o Agente de Contratação informará aos licitantes que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser encaminhas para o e-mail do Departamento de Licitação. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso.

15.3. Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente.

15.4. O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, ratificará à licitante vencedora o procedimento licitatório.

15.6. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

XVI - DA RATIFICAÇÃO

16.1. A Ratificação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

XVII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

XIX - DO CONTRATO

19.1. O contrato 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

19.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

19.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º.

19.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

19.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

19.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

19.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

19.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

19.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

19.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

19.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais.

19.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

XX - DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

20.1. O Gestor do Contrato será responsável por:

a) Supervisionar a execução do contrato e assegurar que todas as cláusulas sejam cumpridas.

b) Mediar a comunicação entre a Administração e a empresa contratada.

c) Acompanhar o cronograma de execução, verificando prazos e entregas.

d) Analisar relatórios de execução.

e) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, com todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

f) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

g) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

h) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

i) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

j) 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.

k) 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 do contrato.

XXI - DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

22.1. O Fiscal do Contrato será responsável por:

a) Realizar vistorias periódicas para verificar a compatibilidade com o termo de referência.

b) Registrar eventuais desconformidades e comunicar ao Gestor do Contrato para tomada de providências.

c) Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

e) Emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, caso seja identificada qualquer inexatidão ou irregularidade.

f) Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

g) Comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

h) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

21.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

XXII - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1. O presente certame contempla a **Aquisição de equipamentos e eletrodomésticos, soprador de folhas e bebedouros de mesa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

22.2. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante a aquisição de equipamentos destinados à melhoria das condições de funcionamento, higiene, conservação e realização das atividades socioassistenciais, bem como ao atendimento de destinação específica decorrente de Emenda Parlamentar.

22.3. A aquisição do soprador mostra-se necessária para auxiliar nos serviços de limpeza e conservação das áreas externas utilizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente na remoção de folhas e demais resíduos acumulados em pátios, calçadas e espaços de uso coletivo, proporcionando maior eficiência na manutenção desses ambientes.

22.4. O bebedouro será destinado ao apoio das reuniões, cursos, capacitações, encontros e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social em locais diversos, possibilitando sua utilização conforme o espaço escolhido para cada ação.

22.4.1. A aquisição busca assegurar o fornecimento adequado de água potável aos participantes e profissionais durante a realização dessas atividades, conferindo maior autonomia e estrutura à Secretaria para a execução de ações descentralizadas.

22.5. A aquisição dos equipamentos busca suprir necessidades distintas devidamente identificadas, proporcionando melhores condições para a execução das atividades da política de assistência social.

22.6. A presente licitação será realizada com critério de julgamento por **ITEM**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto é composto por itens independentes entre si, com especificações próprias e possibilidade de fornecimento por diferentes empresas.

22.7. O critério adotado amplia a competitividade, possibilita a obtenção de melhores preços unitários e assegura maior vantajosidade para a Administração, sem prejuízo à execução ou à fiscalização contratual.

22.8. O critério atende ao princípio do parcelamento, quando técnica e economicamente viável, bem como aos princípios da economicidade e eficiência, garantindo o atendimento adequado ao interesse público.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

22.9. A empresa deverá entregar o serviço solicitado na data convencionada, mediante solicitação a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento – SF e deverá estar em conformidade com este termo de referência e edital.

22.10. As solicitações serão formalizadas mediante emissão de Solicitação de Fornecimento – SF.

22.11. A estimativa de quantidade, referente ao fornecimento objeto da contratação, servirá tão somente de subsídios às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o vencedor, resguardado ao município o direito de a seu critério utilizar ou não o quantitativo previsto.

22.12. Durante o processo de entrega/retirada dos produtos, após verificação da qualidade, a entrega poderá ser suspensa se identificada desconformidade com os produtos que não atenderem às especificações do Edital, devendo a CONTRATADA substitui-los imediatamente.

22.13. Para o presente Certame há a exigência de apresentação de amostras para que se possa analisar a descrição dos objetos, bem como, sua qualidade.

22.13.1. Endereço para entrega das amostras: Secretaria Municipal de Assistência Social – Praça Comendador Geremia Lunardelli, Nº 84, Centro.

22.13.2. A empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

22.13.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

22.13.4. É facultada prorrogação o prazo de entrega, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

22.13.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

22.13.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

22.13.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

22.14. Endereço para entrega dos bens: Secretaria Municipal de Assistência Social – Praça Comendador Geremia Lunardelli, Nº 84 (o local a ser contemplado com o objeto do certame será indicado pela secretaria solicitante).

22.15. Prazo para entrega: 15 (quinze) dias - na data convencionada, mediante solicitação a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento – SF.

22.16. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

22.17. Na entrega dos materiais/serviços, os mesmos deverão estar de acordo com o especificado na proposta.

22.18. A CONTRATANTE se obriga a disponibilizar acesso aos locais da prestação do serviço e garantir a segurança necessária para a realização dos trabalhos, se for o caso.

22.19. Todas as despesas de impostos e fretes correrão por conta da CONTRATADA.

22.20. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos conforme as condições da proposta, após a apresentação de nota fiscal e verificação da execução dos serviços ou fornecimento do produto/material.

22.21. A contratação será atendida pela seguinte dotação**:**

FONTE: 31018 – COD. RED. 324 – CONTA: 20.175-8

FONTE: 934 – COD. RED. 204 – CONTA: 16.734-7

22.22. Todas as dúvidas e esclarecimentos com relação ao objeto a ser licitado poderão ser consultadas no Termo de Referência, apresentado pela secretaria solicitante, o qual está elaborado de acordo com o Artigo 6º, inciso XXIII, da Lei de Licitações Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

22.23. Os licitantes devem observar **ATENTAMENTE** e levar em consideração o constante no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência; documentos que são parte integrantes desse processo e que apresentam um amplo descritivo do objeto a ser licitado.

22.24. Se verificada alguma incoerência nos documentos: Documento de Formalização de Demanda e Termo de referência, bem como, dúvidas e esclarecimentos com relação aos mesmos, estas são de responsabilidade da secretaria solicitante.

XXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A empresa deverá entregar o serviço/objeto solicitado na data convencionada, mediante solicitação a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento – SF e deverá estar em conformidade com o Termo de Referência e Edital.

23.2. As solicitações serão formalizadas mediante emissão de Solicitação de Fornecimento – SF.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

23.3 A estimativa de quantidade, referente ao fornecimento objeto da contratação, servirá tão somente de subsídios às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o vencedor, resguardado ao município o direito de a seu critério utilizar ou não o quantitativo previsto.

23.4. Durante o processo de entrega/retirada dos produtos, prestação dos serviços, após verificação da qualidade, a entrega poderá ser suspensa se identificada desconformidade com os produtos que não atenderem às especificações do Edital, devendo a CONTRATADA substituí-los imediatamente.

23.5. Todas as despesas de impostos e fretes correrão por conta da CONTRATADA.

23.6. Na entrega dos materiais/serviços, os mesmos deverão estar de acordo com o especificado na proposta.

23.7. Caso os materiais/serviços venham sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos sem ônus para a Administração Pública, imediatamente após a notificação.

23.8. Caso a empresa fabricante ou o produto vier a ser interditada, a empresa vencedora deverá substituir o produto/serviço por outro com as mesmas especificações solicitadas no edital, devendo previamente obter homologação da Secretaria Solicitante, para o produto proposto para substituição, sem custo para o Município (se for o caso).

23.9. A CONTRATANTE se obriga a disponibilizar acesso aos locais de instalação/entrega do objeto/prestação dos serviços e garantir a segurança necessária para a realização dos trabalhos.

23.10. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos conforme as condições da proposta, após a apresentação de nota fiscal e verificação da execução dos serviços.

23.11. O pagamento será realizado segundo a ordem cronológica para cada fonte de recursos, de acordo com o art. 1418 da Lei 14.133/2021, observados os seguintes prazos, que deverão estar previstos no contrato ou em instrumento equivalente.

23.12. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55 (Protocolo ICMS 42 do Ministério da Fazenda), após serem devidamente atestadas pelo Departamento contemplado, no prazo de 10 (dez) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede.

23.13. O prazo de pagamento poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

23.14. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

23.15. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, o qual deverá ser pago quando do surgimento da disponibilidade para tal.

23.16. Para fins de computação de prazo para pagamento, considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, ou seja, quando realizada a liquidação na forma da lei.

23.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 689 da Lei n.º 14.133, de 2021.

23.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.19. Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou adequados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

XXIV- ANEXOS DO EDITAL

Anexo I - Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta.

Anexo III - Modelo Declaração de Microempresa

Anexo IV - Declaração a ser apresentada pelas empresas do Simples Nacional.

Anexo V - Declaração a ser apresentada pelas Instituições de Educação e de Assistência Social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da lei n° 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Anexo VI - Declaração Unificada.

Anexo VII - Minuta de Contrato.

Anexo VIII - Minuta de Extrato de Contrato.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

São Sebastião da Amoreira, 03 de novembro de 2026.

_____

Maria Aparecida Leandro Ferreira
Chefe do Setor de Licitações
Portaria Nº 78/2025

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃ DE DEMANDA

TERMO DE REFERÊNCIA

(De acordo com o documento formalizado pela solicitante).

OBSERVAÇÃO: Observar atentamente o descrito nesses documentos.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO II – PROPOSTA – MODELO

DISPENSA ELETRÔNICA XX/2026

OBJETO: Aquisição de equipamentos e eletrodomésticos, soprador de folhas e bebedouros de mesa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

LOTE	ORDEM	QUANTI-DADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DOS ITENS: R$						

Condições de Pagamento:

Prazo de Entrega: Os objetos deste Termo deverão ser entregues de acordo com as orientações da secretaria solicitante.

Contatos: **EMAIL:**

Validade da Proposta: XX dias

Dados Bancários

Banco: Ag.: Conta Corrente ou Conta Poupança:

Em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente

Carimbo C/CNPJ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º_____, abaixo assinado, para fins de participação no certame licitatório supracitado, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei que está enquadrada como_____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte),** conforme definido no Capítulo II da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 **e comprovado através da apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, conforme Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio - DNRC,** podendo para tanto, usufruir do tratamento diferenciado e favorecido em licitações conforme Capítulo V – "Do Acesso aos Mercados", daquele corpo normativo, na forma prevista no respectivo edital.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

Observações:
Esta declaração deverá ser preenchida pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e anexada à Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO IV

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL

Ilma. Sra.
(pessoa jurídica pagadora)
_____(nome da empresa)_____, com sede _____(endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, DECLARA à _____(pessoa jurídica pagadora)_____, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, a que se refere o art. 64 da Lei n° 64 da Lei n° 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.
Para esse efeito, a declarante informa que:
I - Preenche os seguintes requisitos:
a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita em conformidade com a legislação pertinente;
II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n° 9.340, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n° 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1° da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____(LOCAL)____, _____de _____de 2026

Assinatura do responsável

*A presente declaração poderá ser substituída pela identificação da condição de “Simples Nacional” em nota fiscal ou pela Certidão de Simples Nacional.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO V

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2026

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEM FINS LUCRATIVOS, A QUE SE REFERE O ART. 12 DA LEI N° 9.532, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997.

ILMA. SRA

Prefeita Exilaine Gaspar

____(Nome da entidade)____, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____DECLARA à _____(nome da entidade pagadora)_____, que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

2. ( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. ( ) Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

2. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada; b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

_____, _____, de_____, de 2026.

Assinatura do Responsável

*A presente declaração poderá ser substituída pela identificação da condição de “Simples Nacional” em nota fiscal ou pela Certidão de Simples nacional.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO VI

DISPENSA ELETRÔNICA N° XX/2026

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Local:

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

( ) Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
( ) Conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
( ) Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
( ) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
( ) Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são inverídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
( ) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
( ) 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.
( ) 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; e
( ) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

São Sebastião da Amoreira, _____, de _____de 2026.

Assinatura do Responsável
Nome:
N° da Cédula de Identidade:

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº XX/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA-PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Papa João XXIII, n° 1.086, centro, CEP: 86240-000**, CNPJ n° XXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pela **PREFEITA MUNICIPAL**, **Senhora EXILAINE GASPAR, união estável, portadora da Carteira de Identidade nº. 5.090.240-4 SSP/PR** e **CPF/MF nº 755.902.479-34**, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado à empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida à Rua **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXX-XXX** no Município de **XXXXXXXX** – **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representado pelo (a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX,** portador do RG nº **XXXXXXXX** SESP/PR e do CPF nº **XXXXXXXXX-XX,** residente e domiciliado na **XXXXXXXXXXXXXXX** nº **XXXX** no bairro **XXXXXXXXX** no Município de **XXXXXXXXXXXX**, no Estado do **XXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

1.2. Descrição detalhada do objeto a ser licitado e o preço máximo a ser obedecido.

LOTE	ORDEM	QUANTI-DADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	2,00	UNIDADE	**BEBEDOURO BANCADA OU PISO** ●Capacidade de 20L. ●Fornece água Temperatura mínima de 10 °C e máxima de 25 °C. ●Permite armazenar e manter a água a uma temperatura ideal.		
1	2	1,00	UNIDADE	**SOPRADOR DE FOLHAS C/ CARREGADOR E BATERIA** ●Motor: 18V ●Volume máximo de ar: 0 - 3,2 m³/min ●Velocidade máxima do ar: 98 m/s ●Força de sopro: 0 - 3.1 N ●Rotação: 0 - 18.000 rpm ●Nível de pressão sonora: 83,0 dB (A) ●Nível de potência sonora: 94,0 dB (A) ●Peso: 1,1 kg sem bateria e tubo curto ●Voltagem: 127/220V ●A velocidade de sopro é de: 352.8km/h. ●Ideal para limpar ambientes de folhas e poeira.		
					VALOR TOTAL DOS ITENS:R$	

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos produtos, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, todos os documentos anexados na Dispensa Eletrônica nº XX/2026, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. Os preços a serem praticados para o fornecimento serão os definidos na Dispensa Eletrônica nº XX/2026 aceitos pela **CONTRATADA**, definida no processo de origem. O valor máximo do presente contrato é de **R$** XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)

3.2. O preço contratado compreende todos os custos necessários fornecimento do objeto, 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 **CONTRATANTE** além do valor ora estipulado.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR/PAGAMENTO/REAJUSTE

4.1. A entrega dos produtos/serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2. Deverá ser entregue de acordo com as orientações da secretaria solicitante.

4.3. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Recibo, devidamente atestada pelo Departamento contemplado, para pagamento até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao vencido, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede da Contratante, assim sendo, prorroga – se – á para o primeiro dia útil que se seguir.

A) A **NOTA FISCAL** deverá vir com os produtos minuciosamente descritos em conformidade com as respectivas individualidades de cada um.

B) A **NOTA FISCAL** deverá ser emitida no mesmo CNPJ o qual foi habilitado para o certame, não sendo aceito de matriz quando filial e vice-versa.

C) Os pagamentos serão efetuados de acordo com a entrega dos produtos/prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55 (Protocolo ICMS 42 do Ministério da Fazenda). Os pagamentos das Notas Fiscais emitidas serão devidamente atestados pelo Departamento contemplado, para pagamento no prazo de 10 (dez) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede.

D) Em atenção à determinação de Lei Federal 9.069, de 29.06.95, os preços poderão ser reajustados, somente no caso de prorrogação contratual, após decorridos 12 meses, mediante requerimento, por escrito, da contratada, desde que em conformidade com o Índice Oficial do Governo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substitui – lo, de comum acordo entre as partes, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie, ou caso haja alta de preços devidamente comprovados, e se processará nos termos do Art. 92 § 3º, § 4º e Art. 136 da Lei nº 14.133/21.

E) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

F) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234 de 2012.
G) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234 de 2012.
H) Informar os dados bancários nas referidas Notas Fiscais:

- ✓ Tipo de Fornecedor**:**
- ✓ CNPJ Nº
- ✓ Banco:
- ✓ Agência:
- ✓ Conta:
- ✓ Nome completo do responsável:
- ✓ CPF Nº

Observação: Se houver alguma mudança de dados bancários favor entrar em contato com a Prefeitura Municipal, Departamento de Tesouraria, Telefone nº (43) 3265-8303.

4.4. As despesas relativas a transferências de valores que vierem a ser cobradas por agências bancárias, exceto quando se tratar de conta origem Banco do Brasil e conta destino Banco do Brasil ou conta origem Caixa Econômica Federal e conta destino Caixa Econômica Federal, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo descontadas do valor a ser recebido, no ato do pagamento.
4.5. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da documentação a seguir:
a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – (CND – INSS).
b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF / FGTS).
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
4.6. A empresa vencedora deverá fornecer ao Departamento de Fazenda do Município o número da conta corrente e agência para realização do pagamento.
4.7. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
4.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
4.9. A vencedora do certame deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho; Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Receita Federal, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA

5.1. O presente instrumento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do presente contrato, ou seja, início em **XX/XX/XXXX** e término em **XXXX/XXX/XXXX**, podendo ser prorrogado até o limite legal.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DO GERENCIAMENTO

6.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA/VALOR GLOBAL

7.1. As despesas decorrentes da contratação por conta da dotação orçamentária:
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	C.R.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	MÁSCARA
08001	204	EQUIPAMENTO E MATERIA PERMANENTE	08001082440007204744905200000
08001	324	EQUIPAMENTO E MATERIA PERMANENTE	08001082450007206244905200000

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir o objeto deste contrato, fornecendo os produtos contemplados na Dispensa Eletrônica nº **XX/2026** nas condições determinadas pela **CONTRATANTE**.
8.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
8.3. Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela **CONTRATANTE**.
8.4. Responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto.
8.5. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
8.6. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.
8.7. Manter-se, durante toda a vigência deste instrumento, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.8. Todas as despesas de impostos e fretes correrão por conta da CONTRATADA.
8.9. Na entrega dos materiais/serviços, os mesmos deverão estar de acordo com o especificado na proposta.
8.10. Caso os materiais/serviços venham sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos sem ônus para a Administração Pública, imediatamente após a notificação.
8.11. Caso a empresa fabricante ou o produto vier a ser interditada, a empresa vencedora deverá substituir o produto por outro com as mesmas especificações solicitadas no edital, devendo

previamente obter homologação da Secretaria Solicitante, para o produto proposto para substituição, sem custo para o Município (se for o caso).

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATANTE**, durante todo o prazo de vigência contratual:**

I - Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

II - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;

III - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

IV - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no contrato;

V - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

VII - Disponibilizar acesso aos locais de instalação e garantir a segurança necessária para a realização dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADE

10.1. A **CONTRATADA** é responsável direto e exclusivo pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde civil, criminal e ambientalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para o **CONTRATANTE** ou para terceiros.

10.2. A **CONTRATADA** responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

10.3. A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar os pagamentos regularmente, conforme disposto na cláusula quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresso consentimento do CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 156 a 162 da Lei 14.133/21 e responsabilidades civil e criminal:

a) Até 20,0% (vinte vírgulas zero por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

12.2. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes decorridos o prazo da sanção aplicada.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº14.133/21 e Decreto Municipal n.º 2364/08, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de São Sebastião da Amoreira.

12.5. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto ao Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

12.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Senhora Prefeita Municipal, devidamente justificado.

12.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

12.9. Excepcionalmente, *"ad cautelam"*, o Município poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133/21.

13.2. A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

a) Quando a **CONTRATADA** falir ou for dissolvida**.**

13.3. Ocorrendo o descumprimento de qualquer cláusula deste contrato e dos demais termos que o integra, sua rescisão será automática, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INTEGRAÇÃO DO EDITAL À PROPOSTA DO VENCEDOR

14.1. Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o processo licitatório, Dispensa Eletrônica nº XX/2026 e seus anexos, aplicando-se no que couber a Lei nº14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Municipal nº 686 de 02 de junho de 2011 e, pela legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - TOLERÂNCIA

16.1. Se qualquer das partes Contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica o **CONTRATADO ciente** de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

18.2. São partes integrantes deste contrato o projeto de venda apresentado pela **CONTRATADA** e a Dispensa Eletrônica nº XX/2026, fundamentada no Art. 75, II da Lei 14.133/21.

18.3- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Assaí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo.

Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, XX de XXXXXXXXX de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
Exilaine Gaspar/Prefeita Municipal
CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº XXXXXXXXXXX
ADJUDICATÁRIA

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária XXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTORA

FISCAL:
1. _____
Nome:
CPF:

TESTEMUNHA:
2. _____
Nome:
CPF:

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO VIII

MINUTA DE EXTRATO DE CONTRATO N° XX/2026

Processo de Dispensa de Licitação Eletrônica nº XX/2026

Contratante: Município de São Sebastião da Amoreira.

Contratado: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Objeto: Aquisição de equipamentos e eletrodomésticos, soprador de folhas e bebedouros de mesa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Valor Total: R$ XXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Vigência: A contratação terá vigência até XXX/XXXX/XXXX

Foro: Comarca de Assai/PR.