



PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

CONTRATANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GVERNO (02.001)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA (07.001)

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO (14.001)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a locação de tendas e banheiros químicos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 323.330,95 (trezentos e vinte e três mil, trezentos e trinta reais, noventa e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20/08/2026 às **10h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

SIM

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

Processo Administrativo Nº 46/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto Municipal Nº 781 de 16/05/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h00min do dia 04 de agosto de 2026 às 09h30min do dia 20 de agosto de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h31min às 09h59min do dia 20 de agosto de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00min do dia 20 de agosto de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE TENDAS E BANHEIROS QUÍMICOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

1.1. A licitação será dividida em **LOTES**, conforme tabela anexa ao Termo de Referência.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, conforme Parecer Contábil nº 074/2026.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas:

3.3.1 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial

técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

3.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6.1 O licitante ou seu representante legal deverá informar na plataforma email e telefone válidos, para que, em caso de qualquer comunicação referente ao andamento do processo, bem como em caso de eventual contratação, possa ser contatado com agilidade.

3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

PARTICIPAÇÃO:

4.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.5.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.5.2 Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.5.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.5.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

4.5.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.5.5.1 Excepcionalmente, será admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

4.5.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.6. Informações em relação ao acesso no sistema operacional, poderão ser obtidas pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme regulamento da plataforma;

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

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

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

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

6.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

7.2.4 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO LOTE**.

7.3 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**.

7.4 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.5 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.7.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.8.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.9 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

7.14 O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.16 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133.

7.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.18 Quando se apresentar oportuno, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.18.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.18.3 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1 **O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada, exigidas nos prazos fixados neste Edital pelo Pregoeiro, será imediatamente desclassificado ou inabilitado.**

8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

8.4 A Administração Pública poderá realizar a verificação da exequibilidade das propostas apresentadas, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a viabilidade da execução do objeto contratado.

8.5 **Serão consideradas inexequíveis as propostas que:**

8.5.1 apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem viabilidade econômica para a adequada execução do objeto;

- 8.5.2** não comprovarem a compatibilidade dos custos com os preços de mercado;
- 8.5.3** apresentarem valores inferiores aos custos mínimos necessários à execução contratual, incluindo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e logísticos.
- 8.6** Para fins de aferição da exequibilidade, a Administração poderá:
- 8.6.1** solicitar à licitante a apresentação de planilha detalhada de composição de custos e formação de preços;
- 8.6.2** exigir documentos que comprovem a viabilidade econômica da proposta, tais como contratos similares, notas fiscais, acordos comerciais ou outros elementos pertinentes;
- 8.6.3** realizar diligências para verificar a consistência das informações prestadas;
- 8.6.4** utilizar como parâmetro os preços estimados pela Administração e os praticados no mercado.
- 8.7** No caso de identificação de proposta potencialmente inexequível:
- 8.7.1** a licitante será convocada para comprovar a exequibilidade de sua proposta, no prazo estabelecido no instrumento convocatório;
- 8.7.2** a não comprovação satisfatória implicará a desclassificação da proposta, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8** A comprovação de exequibilidade deverá demonstrar, de forma clara e fundamentada, que a licitante possui condições de executar o objeto licitado pelo valor ofertado, sem prejuízo da qualidade, dos prazos e das obrigações contratuais.
- 8.9** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.10** Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será desclassificada.
- 8.11** Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.12** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.1 Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção:**
- 8.12.1.1 Inconsistências em planilhas de custos:** alíquotas de impostos trocadas ou pequenos custos zerados que podem ser absorvidos pela margem de lucro já apresentada pela empresa;
- 8.12.1.2 Erros de cálculo aritmético:** soma ou multiplicação incorreta de valores na planilha, desde que o preço final ofertado não seja majorado;
- 8.12.1.3 Omissão de dados formais:** ausência de valor por extenso, data desatualizada ou falta de preenchimento de local no documento da proposta.
- 8.13** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.14** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** sob pena de não aceitação da proposta.

8.15 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.16 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.16.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.17 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.18 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.19 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.19.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

9.1.1 Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>).

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

9.1.3.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) HORAS**, sob pena de inabilitação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período a critério do pregoeiro.

9.2.1 A Administração poderá promover diligências, de ofício ou mediante provocação, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, confirmar informações, verificar a autenticidade de documentos, sanar erros ou falhas formais e comprovar fatos ou condições preexistentes à data da abertura da sessão pública, observado o disposto nos arts. 59, § 2º, e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.2 Na fase de habilitação, após a entrega dos documentos, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente para:

I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, quando necessária à apuração de fatos existentes à época da abertura da sessão pública;

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

9.2.3 A diligência não se destina à criação, substituição ou constituição de requisito de habilitação ou de condição de participação inexistente na data da abertura da sessão pública, nem autoriza a apresentação extemporânea de documentos destinados a suprir a ausência de requisito exigido neste Edital.

9.2.4 Poderão ser solicitados ao licitante documentos ou informações complementares destinadas exclusivamente a esclarecer, complementar, confirmar ou demonstrar fatos ou condições preexistentes à data da abertura da sessão pública, desde que guardem relação direta com documentos anteriormente apresentados ou com informações já constantes do processo.

9.2.5 Sempre que a informação puder ser obtida diretamente em bases oficiais de acesso público, caberá, preferencialmente, à Administração realizar a consulta, registrando o resultado nos autos do processo e dispensando-se a abertura de prazo ao licitante.

9.2.6 Não serão admitidos em diligência:

I – documentos destinados a constituir requisito de habilitação ou condição de participação

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariáiva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com

inexistente na data da abertura da sessão pública;

II – documentos produzidos posteriormente com a finalidade de suprir requisito que não era atendido na data da abertura da sessão pública;

III – documentos cuja apresentação importe inovação da proposta ou alteração da substância dos documentos originalmente apresentados.

9.2.7 Quando for necessária a manifestação do licitante, será concedido o prazo de **até 3 (três) horas**, contados da convocação pelo sistema eletrônico, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo originalmente concedido.

9.2.7.1 Excepcionalmente mediante justificativa robusta, a critério do pregoeiro, o prazo poderá ser dilatado.

9.2.8 O não atendimento da diligência no prazo fixado implicará o prosseguimento do certame com base nos documentos e informações constantes dos autos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis e das consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

9.2.9 Toda diligência deverá ser devidamente motivada pelo pregoeiro, e registrada em ata ou nos autos do processo, com a indicação de sua finalidade, das providências adotadas, dos documentos analisados e dos fundamentos da decisão, observados os princípios da legalidade, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório, da transparência, da motivação e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

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

9.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.5 Ressalvado o disposto no item 5.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como, a constante no ANEXO II para fins de habilitação.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

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

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

11.2.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, contato telefônico, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariáiva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com

a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado (24/03/2026), conforme previsto no Art. nº 25, § 7º e Art. nº 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1 O índice de reajuste adotado será o INPC/IBGE.

16.2 Extraordinariamente, a contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço contratado em vigor.

16.3 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

16.4 Independentemente da solicitação de que trata o parágrafo anterior, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

16.5 Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará a fornecedora com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

16.6 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até seis anos;

20.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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.

20.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comprasjag@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.

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

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – O licitante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

III – Considerando o propósito das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e a execução do contrato.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

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

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

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

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

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.2 ANEXO II – Exigências para Habilitação;

23.12.3 ANEXO III – Modelo de proposta;

23.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade

23.12.5 ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta;

23.12.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Condição de ME EPP

23.12.7 ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preço

Jaguariaíva, 29 de julho de 2026.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a locação de infraestrutura para eventos, compreendendo:

- Banheiros químicos (modelos convencionais e adaptados para Pessoas com Deficiência - PCD);
- Tendas piramidais em diferentes dimensões (10x10m, 10x5m, 5x5m e 3x3m).

A contratação inclui todos os serviços necessários de mobilização, transporte, montagem, instalação, manutenção preventiva/corretiva, higienização periódica (para sanitários), desmontagem e retirada dos equipamentos.

O procedimento será formalizado mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Governo (SEGOV), Turismo (SEMATUR), Educação e Cultura (SEMEC) e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Jaguariaíva/PR.

1.2. Os itens e suas quantidades encontram-se dispostos em tabela anexa a este Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação é de natureza comum, não se enquadrando como bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.4. Os itens não seguem padronização do órgão.

1.5. A modalidade a ser aplicada nesta contratação é o Pregão Eletrônico, com entrega parcelada dos itens.

1.6. Formato da contratação:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

1.7. O critério de julgamento adotado deverá ser menor preço por lote;

1.8. Local de entrega: O Local de montagem será no local do evento informado pela Prefeitura Municipal dentro do perímetro do Município de Jaguariaíva/PR.

1.9. Horário de recebimento: das 08:00 às 17:30 horas. Não haverá recebimento provisório do objeto, o objeto que não atender as exigências do Termo de Referência Instalação e serão sumariamente recusados, tendo o fornecedor a obrigação de substituição dos itens em desacordo em até 04 horas a partir da notificação do contratante.

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Vigência e Prorrogação da Ata de Registro de Preços: A Ata de Registro de Preços (ARP) terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Conforme o Art. 88 do Decreto Municipal nº 781/2025, o prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período,

desde que demonstrado o interesse da Administração Pública e a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

2.2. Renovação de Quantitativos: No ato da prorrogação da vigência da ARP, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, respeitando-se o limite do quantitativo original e sem a acumulação de itens, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 88 do Decreto Municipal.

2.3. Prazo de Execução dos Contratos: Os contratos ou instrumentos equivalentes firmados a partir da ARP terão seus prazos de execução e vigência estipulados no momento da sua celebração.

2.4. O critério de reajuste tanto para a ATA quanto do contrato será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), publicado mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

3.1. Do Interesse Público e Finalidade

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prover infraestrutura logística, sanitária e de proteção adequada para o atendimento ao público em eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Governo (SEGOV), Turismo (SEMATUR) e Educação e Cultura (SEMEC). A disponibilização de banheiros químicos é condição essencial para a garantia da saúde pública, dignidade humana e salubridade em locais de grande aglomeração. Complementarmente, a locação de tendas é crucial para garantir a proteção contra intempéries e sombreamento durante a realização de eventos oficiais e ações institucionais.

3.2. Do Alinhamento Normativo e Calendário Oficial

A demanda está diretamente vinculada ao cumprimento da Lei Municipal Ordinária nº 3.045/2025, que estabelece o Calendário Oficial de Eventos de Jaguariáiva. A realização de celebrações cívicas, culturais e esportivas exige que o Poder Público ofereça suporte logístico para minimizar impactos ambientais e garantir o bem-estar do cidadão.

3.3. Do Fomento Social, Econômico e Inclusão

- **Inclusão e Acessibilidade:** A previsão de unidades sanitárias adaptadas (PCD) atende aos preceitos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e à NBR 9050, garantindo que as políticas públicas sejam efetivamente inclusivas.
- **Apoio à Economia Criativa:** O fornecimento de tendas é essencial para o sucesso de projetos estratégicos, como a "Feira da Lua", assegurando estrutura gratuita aos pequenos comerciantes, artesãos e entidades filantrópicas.

3.4. Da Eficiência e Opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP)

A opção pelo SRP e pela locação por demanda justifica-se pela natureza intermitente e sazonal dos eventos. Este modelo revela-se o mais econômico e eficiente para o erário, visto que:

- Evita o alto custo inicial de aquisição e a manutenção de patrimônio próprio que permaneceria ocioso na maior parte do ano.
- Transfere à contratada a responsabilidade técnica e os custos com transporte, montagem, desmontagem, higienização e descarte ambientalmente correto de resíduos.

- Permite o pagamento estritamente proporcional ao uso efetivo, respeitando o princípio da eficiência.

3.5. Da Natureza dos Bens e Sustentabilidade

O objeto é caracterizado como **serviço comum**, não se enquadrando como bens de luxo, conforme o art. 20 da Lei nº 14.133/2021. A contratação observa critérios de sustentabilidade, priorizando materiais atóxicos, biodegradáveis ou reciclados, conforme as normas da ABNT e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Do Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida da solução compreende o período entre a solicitação da demanda (Ordem de Serviço) e a efetiva desmobilização e comprovação do descarte dos resíduos. O objeto é caracterizado como serviço comum de locação, onde o ciclo se renova a cada evento, seguindo as etapas de:

- **Mobilização:** Entrega, montagem e instalação no local indicado pela Administração.
- **Operação:** Período de uso com manutenções, assistências técnicas e higienizações diárias (conforme o item).
- **Desmobilização:** Retirada das estruturas, desmontagem e limpeza do local.
- **Destinação Final:** Tratamento de efluentes em Estação de Tratamento (ETE) licenciada e gestão de resíduos.

4.2. Sustentabilidade e Critérios Ambientais

A contratação adota práticas ambientalmente responsáveis e critérios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável conforme normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.
- É proibida a presença de substâncias perigosas (mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, etc.) acima das concentrações recomendadas na diretiva RoHS.
- O uso de desodorizantes químicos para os sanitários deve ser 100% biodegradável e livre de formaldeído.

4.3. Especificação Técnica Detalhada

Item 05 – Banheiro Químico Convencional (Padrão)

- Material: Polietileno de alta densidade com tratamento UV.
- Dimensões e Capacidade: Altura mínima de 2,20m, largura/profundidade de 1,10m e tanque com no mínimo 200 litros.
- Componentes: Teto translúcido, piso antiderrapante, tranca com sinalização "ocupado/livre", porta-objetos, cabideiro, ventilação integrada, mictório e assento com tampa.
- Insumos: Fornecimento de 02 rolos de papel higiênico (300m, folha dupla) com reposição diária.

Item 06 – Banheiro Químico Acessível (PCD)

- Normatização: Atendimento integral à NBR 9050 e legislações de acessibilidade.
- Acessibilidade: Nível de piso zero ou rampa integrada de baixa inclinação e espaço interno para giro de 360º de uma cadeira de rodas.
- Componentes Específicos: Barras de apoio laterais e de fundo, assento em altura adequada e sinalização externa com o Símbolo Internacional de Acesso.

Itens 01 a 04 – Tendais Piramidais (10x10m, 10x5m, 5x5m e 3x3m)

- Estrutura: Metálica com pé direito regulável (até 3,50m para modelos maiores e 3,00m para 3x3m) e calhas reforçadas para escoamento de água.
- Lona: Cor branca, seminova, com tratamento térmico (anti-estufa), proteção antichamas (autoextinguível) e antimoho/antifungos.
- Acabamento: Emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas.

4.4. Estado de Conservação e Manutenção

As cabines e tendas deverão estar em perfeito estado estético e funcional, sem rachaduras, furos, remendos grosseiros ou manchas. A contratada deve garantir assistência técnica e conserto de peças durante todo o período de disponibilidade do evento.

4.5 RQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

BANHEIROS QUÍMICOS

4.5.1 Requisitos Operacionais e Logísticos:

- **Prazo de Instalação:** As cabines deverão ser instaladas e estar prontas para uso em até **24 (vinte e quatro) horas** para os eventos de grande porte e em até **12 horas** para eventos de médio e pequeno porte após a solicitação formal da Secretaria requisitante, ou conforme cronograma específico do evento.
- **Disponibilidade:** A contratada deverá manter canal de comunicação (telefone/e-mail) para chamados de urgência (ex: transbordamento ou vandalismo) com tempo de resposta máximo de **04 (quatro) horas**.
- **Mobilidade:** As cabines devem ser posicionadas em locais de fácil acesso ao público, porém em solo plano e firme, sendo de responsabilidade da contratada o correto nivelamento e travamento das unidades.

4.5.2 Requisitos de Manutenção e Higiene:

- **Frequência de Limpeza:** A manutenção (sucção de dejetos e limpeza interna) deverá ser diária para eventos com duração superior a 24 horas, ou conforme a intensidade de uso indicada pela fiscalização.
- **Insumos Obrigatórios:** Cada cabine deve ser entregue e mantida com:
 - Mínimo de 02 (dois) rolos de papel higiênico de folha dupla de 300 metros;
 - Desinfetante químico biodegradável com neutralizador de odores;

4.5.3 Requisitos de Acessibilidade (PCD):

- As cabines do **Item 2** devem cumprir rigorosamente a **NBR 9050**, possuindo rampa de acesso com inclinação adequada (nível zero), barras de apoio fixas e espaço interno que permita a manobra de uma cadeira de rodas (giro de 360º).

4.5.4 Requisitos de Qualificação Técnica

- Exigir a apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** que comprove a execução de serviços de locação e manutenção de banheiros químicos em eventos de médio/grande porte, garantindo que a empresa possui o caminhão vácuo-absorvedor necessário para a limpeza.

TENDAS

4.5.5 Objeto e Abrangência: A contratação deve prever a locação das tendas piramidais nos quatro tamanhos especificados (10x10m, 10x5m, 5x5m e 3x3m) e deve incluir obrigatoriamente todos os serviços de **mobilização**, transporte, montagem, desmontagem e retirada dos equipamentos do local do evento².

4.5.6 Qualidade do Material: As lonas das tendas devem ser, no mínimo, seminovas, na cor branca para redução de transferência térmica (efeito estufa), e possuir tratamento químico antimoho/antifungos.

4.5.7 Segurança e Conformidade: As lonas devem ser confeccionadas em tramas de fios de polietileno de alta resistência e o produto deve ser auto extingüível, com emendas por solda eletrônica vulcanizada. O contratado será responsável pela montagem e desmontagem das estruturas, garantindo a estabilidade e a segurança estrutural do serviço.

1. **Estrutura:** As tendas devem ser de cobertura piramidal, com estrutura metálica e calhas reforçadas para canalização de água. As tendas maiores (10x10m, 10x5m, 5x5m e 3x3m) devem possuir pé direito com possibilidade de montagem de até 3,50m de altura, e a tenda 3x3m de até 3,00m de altura.
2. **Prazo de Atendimento:** O contratado deverá garantir o atendimento e a instalação completa do objeto no local designado, em prazo máximo a ser definido no Termo de Referência após a emissão da Ordem de Serviço, de forma a não comprometer a programação dos eventos oficiais e da Feira da Lua.
3. **Manutenção e Reparo:** A empresa contratada será responsável por manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e operação durante todo o período de locação, incluindo reparos ou substituição imediata em caso de dano.
4. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de um serviço de baixa complexidade que deve ser executado diretamente pela empresa registrada em ata.

Esses requisitos técnicos e operacionais assegurarão que a solução contratada atinja o desempenho, a qualidade e a segurança esperados para a realização dos eventos institucionais e o fomento social.

5. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento da Prefeitura para o exercício 2026, conforme Parecer Contábil nº 074/2026, feito pelo Departamento de Planejamento.

5.2. As eventuais dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

5.3. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas será de R\$ 323.330,95 (TREZENSTOS E VINTE E TRÊS MIL TREZENTOS E TRINTA REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)

5.4. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal nº 628/2024 e demonstradas na Planilha de Formação de Preços.

6. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na modalidade de licitação Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do lote.

6.2. As exigências de habilitação jurídica serão aqueles referentes a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista conforme previstos no Art. 62, incisos I a III da Lei 14.133/2021.

6.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a. Atestado ou Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.3.1. A exigência de comprovação de capacidade técnica justifica-se pela natureza crítica do objeto, que envolve riscos sanitários, ambientais e logísticos. Haja vista, que é imprescindível que a contratada demonstre possuir experiência prévia na gestão de infraestrutura sanitária móvel e possua estrutura operacional própria a fim de mitigar riscos de não cumprir com a responsabilidade assumida.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os itens deverão estar montados e prontos para uso em até 24 horas antes da data fixada para os eventos de grande porte e em até 12 horas para eventos de médio e pequeno porte, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou Nota de Empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

7.1.1. O prazo estipulado é definido como tal, a fim de permitir prazo hábil para que o fiscal do contrato possa executar a vistoria e a fiscalização dos equipamentos e sua instalação.

7.1.2. A contratante se compromete em enviar a solicitação dos serviços com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes da data do evento, a fim de proporcionar tempo hábil para mobilização e montagem dos equipamentos.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os quantitativos serão solicitados de acordo com a necessidade, isto é, de acordo com o porte do evento, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto, sem quantitativo mínimo de itens por pedido.

8. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento do Objeto

8.1.1. Os itens serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento de contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

9.5. Após a assinatura do instrumento de contratação, 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, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9.7. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

9.7.3. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, 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.

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

9.7.5. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.

9.8. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9.9.1. O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.4. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio.

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

9.11. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato/ata, serão:

I – Fiscal: José Carlos Distefano

I – Fiscal: Ézio Fernandes de Almeida Júnior

I – Fiscal: Juliana da Silva Ribeiro Teixeira

II – Gestor: Homero Sampaio Baitala de Oliveira

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.2. O objeto deve estar acompanhado de relatórios dos serviços prestados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA NOTA FISCAL

12.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: número do empenho, dados bancários, o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato/ata e do órgão contratante; atestados de recebimento do órgão, o período respectivo de execução do contrato/ata; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.3. O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação, na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro.

12.4. O pagamento efetuado pela prefeitura não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

12.5. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, na assinatura do contrato.

13.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dias) dias corridos contados do protocolo da NF para o Departamento de Tesouraria, após finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. Da Vinculação Normativa

A presente contratação rege-se integralmente pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 781/2025 (que regulamenta o SRP no âmbito local) e demais normas correlatas.

14.2. Da Comunicação entre as Partes

As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico para agilização de ordens de serviço e notificações. A contratada deverá manter seus dados de contato e de seu preposto permanentemente atualizado.

14.2.1 A empresa deverá indicar preposto para toda e qualquer comunicação.

14.3. Das Responsabilidades Terceirizadas

A contratada assume exclusivamente todos os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros ou por danos causados a estes em decorrência de atos de seus empregados ou prepostos.

14.4. Da Manutenção das Condições de Habilitação

Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, a detentora do registro deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório, sob pena de rescisão e aplicação de sanções.

14.5. Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo setor requisitante, com base nos princípios da Administração Pública e na legislação vigente, priorizando-se sempre o interesse público e a eficiência administrativa.

15. IDENTIFICAÇÕES DOS RESPONSÁVEIS:

Responsável pela Elaboração:

José Carlos Distefano

Diretor do Gabinete e Agenda institucional

Responsáveis pela Aprovação:

Homero Sampaio Baitala de Oliveira

Secretário Municipal de Governo

Dos Itens e Quantidades:

item	descrição/especificação	unidade de medida	quantidade	valor unitário estimado	valor total estimado
1	locação de tenda 10m x 10m (instalação e disponibilidade até 10 dias) - cobertura piramidal; medindo 10,00m x 10,00m (100m ²) cada, individual, confeccionadas em estrutura metálica com pé direito com possibilidade de ser montada até 3,50m de altura, calhas reforçadas para canalização de água. lona, seminova, na cor branca, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas; produto auto extingüível e proteção química antimoho/antifungos. instalação e disponibilização por um período de até 10 dias.	unidade	90,0	R\$ 1.500,00	R\$ 112.500,00
2	locação de tenda 10m x 5m (instalação e disponibilidade até 10 dias) - cobertura piramidal; medindo 10,00m x 5,00m (50m ²) cada, individual, confeccionadas em estrutura metálica com pé direito com possibilidade de ser montada até 3,50m de altura, calhas reforçadas para canalização de água. lona, seminova, na cor branca, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas; produto auto extingüível e proteção química antimoho/antifungos. instalação e disponibilização por um período de até 10 dias.	unidade	50,0	R\$ 1.350,00	R\$ 27.000,00
3	locação de tenda 5m x 5m (instalação e disponibilidade até 10 dias) - cobertura piramidal; medindo 5,00m x 5,00m (25m ²) cada, individual, confeccionadas em estrutura metálica com pé direito com possibilidade de ser montada até 3,50m de altura, calhas reforçadas para canalização de água. lona, seminova, na cor branca, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno	unidade	200,0	R\$ 635,25	R\$ 44.467,50

	trançadas; produto auto extingüível e proteção química antimoho/antifungos. instalação e disponibilização por um período de até 10 dias.				
4	locação tenda 3m x 3m (instalação e disponibilidade até 10 dias) - cobertura piramidal: medindo 3,00m x 3,00m (9m ²) cada, individual, confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de até 3,00m de altura, com calhas reforçadas para canalização de água. lona, seminova, na cor branca, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas; produto auto extingüível e proteção química antimoho/antifungos. instalação e disponibilização por um período de até 10 dias.	unidade	60,0	R\$ 509,25	R\$ 20.370,00
TOTAL LOTE 1					R\$ 204.337,50
05	locação de banheiros químicos convencionais incluindo fornecimento, transporte, instalação, manutenção, higienização periódica, reposição de insumos e retirada.	unidade	365,0	R\$ 241,75	R\$ 88.238,75
06	locação de banheiros químicos acessíveis (pcd), em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes incluindo fornecimento. transporte, instalação manutenção higienização periódica reposição de insumos e retirada.	unidade	85,0	R\$ 361,82	R\$ 30.754,70
TOTAL LOTE 2					R\$ 118.993,45

ANEXO II - HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. Os documentos exigidos para Habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, através do campo **“Documentos Complementares – Pós Disputa”** em formato digital, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS**, nos termos do subitem 5.1 deste edital, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, **e/ou** ao e-mail: comprasjag@gmail.com, estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, no momento do preenchimento da proposta, a fim de conferir brevidade à adjudicação do processo, tendo como base os princípios da eficiência, da motivação, da razoabilidade, da celeridade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/21.

1.1.2. Eventualmente, poderão ser solicitados documentos complementares sanatórios, nos termos do art. 64, I da Lei nº 14.133/21, corroborado pelo subitem 7.19.3 deste edital, os quais deverão ser encaminhados nos termos do subitem anterior.

1.1.3. Considerando o regulamentado pela Lei Nº 14.063 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, recomenda-se, preferencialmente o uso de respectiva ferramenta digital, com a finalidade de dispensa do contido no subitem 1.1.4 abaixo:

1.1.4. A critério do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão de Contratação/Apoio poderão ser solicitadas para encaminhamento, observando o prazo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data da realização do Pregão, a Proposta original, assim como as Declarações contidas no subitem 1.2.1 deste Anexo, acompanhado de eventual documento que não possa ser substituído por assinatura e/ou certificação eletrônica, considerando-se por original, documento que tenha passado por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação.

Endereço para envio: Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) atende aos **requisitos de habilitação** e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) 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;

Praça Isabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com

c) **tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d) a empresa atende ao disposto no **Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99).

1.2.1.1 Todas as declarações mencionadas nos desdobramentos do presente subitem poderão ser substituídas por uma Declaração Conjunta, formulada pela licitante, desde que aborde todos os termos exigidos, **conforme Modelo do Anexo V, assinada por representante legal da proponente;**

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) **Documentos pessoais dos sócios da empresa**, incluindo, no mínimo, documento oficial de identificação, CPF ou outros que se façam necessários para a comprovação da legitimidade e da representação da sociedade.

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT**, mediante a apresentação de certidão 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br;

g) **Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.3 A habilitação técnica e financeira quando solicitada constará em tópico específico do **Termo de Referência**, relativa à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

 **1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.8. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 20/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

OBSERVAÇÕES:

Valores para a proposta corrigida deverão obedecer somente ao limite de duas casas decimais.

PROPOSTA: R\$ [Por extenso]

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo ... dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública da Concorrência.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

‘PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

(Processo Administrativo nº 46/2026)

A empresa (_____), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à Rua (_____), por intermédio de seu responsável legal/Procurador, sr(a). (_____), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, para fins do disposto no inciso §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, de que sua 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.

Em ____ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal

NOTA 1: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

NOTA 2: Esta declaração deverá acompanhar a Proposta Final, nos termos do subitem 1.1.1 do Anexo II deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

(Processo Administrativo nº 46/2026)

DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declara, **o conhecimento de todos os termos da licitação**, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpre todos os requisitos exigidos**.
2. Declara, que **cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.
3. Declara, que recebeu os documentos relacionados no edital e **tomou conhecimento de todas as informações necessárias**, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação.
4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção Lei nº 9.854/99.
5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato**.
6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Em ____ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal

NOTA: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME EPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

(Processo Administrativo nº 46/2026)

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da C.I. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei, bem como, observa os limites estabelecidos pela mesma.

_____, ____ de _____ de 2015

NOTA: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO VII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

Processo Licitatório Nº 46/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, situada _____, em Jaguariaíva (PR) representada neste ato pelo, Sr. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2001 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº _____ e HOMOLOGADA, às fls. _____, publicada no Órgão Oficial do Município, edição de _____ (fls. ____/____), referente ao Pregão Presencial nº _____, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: _____, CNPJ nº _____, representado pelo seu _____, Sr (a) _____ (qualificação), à saber.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Marca	UNI	QNTD	VALOR UNI. MAX	VALOR TOTAL MAX.

1.2. A Administração efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio.

1.3. O prazo para o fornecimento será imediato, contados do recebimento pelo detentor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, no endereço e horário determinado pela Secretaria solicitante.

1.4. Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos), mediante apresentação da respectiva fatura acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da seguridade social.

1.5. Os preços registrados—serão—confrontados—periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.6. Os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e consequentemente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

1.7. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quanto, artigo 40, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

1.8.1 - O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

1.8.3 - Multa de 1% (dez) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual pela não prestação do serviço, até o limite de 30%.

1.8.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

1.8.5 - As multas mencionadas nos itens 1.8.2, 1.8.3 e 1.8.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

1.8.6 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 14.133/21.

1.8.7 - A licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

1.9. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 137 e 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.10. A fornecedora deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº (...)

1.11. Faz parte integrante desta Ata de registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o edital de Pregão nº (...) a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento com os termos aditados e a proposta de detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.12. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação no Semanário Oficial do Município.

1.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná, esgotadas as vias administrativas.

1.14. Para constar que foi lavrada a presente. Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Município de Jaguariaíva, na pessoa do prefeito municipal pelo(s) Sr(s) representantes, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

MUNICIPIO DE JAGUARIAÍVA

EMPRESA (S) DETENTORA DA ATA

Prefeito Municipal

Testemunha:

CPF/RG:

CPF/RG:

Testemunha:

CPF/RG

CPF/RG