PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ-PR

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº 198/2026	**DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 52/2026**

Objeto: Aquisição de COLETES DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADOS, destinados à identificação visual de servidores, equipes de apoio, colaboradores e demais pessoas envolvidas na organização, execução e apoio de eventos, ações institucionais, feiras, campanhas e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município de Goioerê, especialmente pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

Base Legal:

Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21

Lei Municipal nº 2.972/2023

Decreto Municipal nº 8.518/2023

Exclusividade ME/EPP/Equip:	**Critério de Julgamento:**
(**X**)Sim ( )Não	Menor preço por item

Valor estimado da Contratação Direta:

R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

Inicio de recebimento das propostas:	**Fim do recebimento das propostas:**
27/10/2026 às 08:00 hrs	29/10/2026 às 17:00hrs
*horário de Brasília-DF	*horário de Brasília-DF

Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:

Email: propostalicitacao@goioere.pr.gov.br

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias corridos	**Vigência da Contratação:** 90 (noventa) dias

Recursos Orçamentários:

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
513	17.001.22.122.0003.2074	01045	33.90.30

Disponibilidade do Aviso: https://www.goioere.pr.gov.br/licitacao/

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ-PR**, por meio da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, sediada na Av. Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê – Paraná, realizará contratação direta, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 2.972/2023, Decreto Municipal nº 8.518/2023, demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. O objeto do presente procedimento de dispensa de licitação é a Aquisição de COLETES DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADOS, destinados à identificação visual de servidores, equipes de apoio, colaboradores e demais pessoas envolvidas na organização, execução e apoio de eventos, ações institucionais, feiras, campanhas e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município de Goioerê, especialmente pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.2. A contratação direta é composta de 01 (um) item, conforme tabela constante do Termo de Referência (anexo I).

2.3. A despesa está enquadrada no seguinte código de subclasse do CNAE: 14.13-4-01.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor total estimado para a contratação será de até R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), conforme constantes no Anexo I deste aviso e foram fixadas conforme pesquisa de preços realizada, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.518/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1**.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido, que apresentarem propostas e documentação de habilitação, por meio do endereço eletrônico propostalicitacao@goioerê.pr.gov.br, ou ainda, por protocolo junto ao setor de protocolo do Município de Goioerê-Pr, devendo ser obedecida a data limite para apresentação conforme disposto neste aviso.

4.2. Nesta contratação direta **NÃO HÁ** fase competitiva (fase de lances), como ocorre nas Dispensas de Licitação sob a forma eletrônica.

4.3. As interessadas deverão atentar-se às exigências contidas neste Aviso e Termo de Referência.

4.4. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor do Município de Goioerê-PR, denominado “Agente de Contratação”, mediante a inserção e disponibilização das informações acerca deste processo.

4.5. Poderão participar desta dispensa de licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

4.6. Como requisito para participação na dispensa, o fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

4.7. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei nº 14.133/21, de acordo com o objeto da contratação da presente Dispensa.

4.8. Não poderão participar desta dispensa os interessados:

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

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

4.8.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21;

4.8.4. empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

4.8.5. empresa suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito do Estado do Paraná;

4.8.6. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Goioerê-Pr.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E HABILITAÇÕES

5.1 Após a divulgação do aviso de contratação direta, o interessado deverá encaminhar, dentro do prazo exigido, proposta de preços e documentos de habilitação por meio do endereço eletrônico propostalicitacao@goioerê.pr.gov.br, ou ainda, as propostas de preços e documentos de habilitação poderão ser protocoladas junto ao setor de protocolo do Município, devendo ser obedecida a data limite para apresentação conforme disposto neste aviso.

5.2 **Da Proposta de Preços:**

5.2.1. A proposta de preços deve ser redigida em papel timbrado da interessada e nos moldes do Anexo II deste aviso, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, de acordo com as exigências constantes deste Aviso e do Termo de Referência, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais pelo representante legal do interessado;

5.2.2. Se a proposta estiver assinada por procurador, deverá ser encaminhada cópia da procuração que conceda tais poderes, e, ainda cópia de documentos de identificação do outorgado;

5.2.3. O preço unitário e total dos itens deverá estar expresso em numeral e em moeda corrente nacional (R$);

5.2.4. Em caso de divergência de valores entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário;

5.2.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes no Termo de Referência neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado;

5.2.6. A proponente declara que o seu preço 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;

5.2.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o proponente;

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

5.2.8. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.2.9. Uma vez encaminhada/protocolada a proposta, os fornecedores NÃO poderão removê-la, substituí-la ou modificá-la.

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

5.3. **Da Habilitação Jurídica:**

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

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

5.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

5.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

5.4. **Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

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

5.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

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

5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.7. Declaração Unificada Anexo III;

5.4.8. Declaração de que se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, se for o caso, Anexo IV;

5.4.9. O licitante detentor do menor preço qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.5. **Da Qualificação Econômico-Financeira**

5.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.5.2. Fica dispensado a apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício o devido a entrega imediata dos itens, com base no art. 20 da IN 67/2021 e art. 70, inc. III, art. 18, inc. IX ambos da Lei nº 14.133/2021.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Encerrado o prazo para envio da proposta, o agente de contratação realizará a verificação de cada uma das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e preço, declarando a ordem de classificação.

6.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.2.1. contiver vícios insanáveis;

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

6.2.3. apresentar preços inexequíveis ou acima do preço estipulado definido para a contratação;

6.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

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

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

6.4. Erros sanáveis no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da mesma, a qual poderá ser ajustada pelo fornecedor caso assim considere cabível o agente de contratação, no prazo a ser indicado, desde que não haja majoração do preço.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

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

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

6.6. Se a proposta que contém o menor preço for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.7. Caso não seja enviada nenhuma proposta para a Dispensa de Licitação (seja por e-mail ou protocolo físico), será selecionado o fornecedor cuja proposta detém o menor preço dentre aquelas obtidas na fase de Pesquisa de Preços.

6.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de julgamento da habilitação, observado o disposto no próximo item deste Aviso.

7. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem apresentados para fins de habilitação constam a partir do item 5.3 deste Aviso, podendo a licitante apresenta-los juntamente com a proposta de preços, ou ainda, posteriormente caso a proponente tenha sua proposta aceita.

7.2. A proponente que deixar de juntar as documentações de habilitação juntamente com a proposta e for detentor do melhor preço, deverá encaminha-las por meio do e-mail propostalicitacao@goioerê.pr.gov.br, ou protocolo físico no setor de protocolos do Município de Goioerê-Pr, **no prazo de 02 (duas) horas úteis**, a partir da comunicação/convocação do Agente de Contratação responsável.

7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da melhor proposta, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro de Ocorrências Impeditivas do SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br);

c) Cadastro de fornecedores sancionados do Município.

7.4. O agente de contratação poderá converter a análise e julgamento da habilitação em diligência, quando a proponente deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, visto a possível condição de pré-existência do mesmo ao aviso de compra direta, conforme preceitua os acórdãos 966/2022 TCU e 286/2022 TCE/PR.

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

7.5.1. Na hipótese de a proponente não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6.1. a prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela proponente, mediante apresentação de justificativa;

7.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito da participação e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, e facultará ao agente convocar as os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.7. Somente haverá a necessidade de apresentação de documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade do documento apresentado em sua forma digital, momento em que o agente de contratação converterá a análise e julgamento da habilitação em diligência.

7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, a proponente será **habilitada**.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO

8.1. Após encerrado o procedimento de julgamento e habilitação, o processo de Dispensa de Licitação será encaminhado à autoridade competente, para verificar os autos e, estando de acordo, adjudicar e homologar o processo de contratação direta.

9. DA ASSINATURA DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

9.2. O Contrato ou instrumento equivalente, será enviado a proponente diretamente no e-mail da mesma, que deverá constar na sua proposta.

9.3. O adjudicatário então terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do envio, para assiná-lo (Contrato) ou aceitar as condições (em caso de outro instrumento, como Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho/Ordem de Compra/etc.), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste procedimento.

9.4. A assinatura do Contrato, preferencialmente, deverá ser por meio de certificado/assinatura digital (CITSmart, gov.br, entre outros).

9.5. Caso não possua assinatura digital, a proponente deverá entrar em contato com a Administração para acordar outra forma de assinatura do instrumento.

9.6. O prazo previsto para assinatura do Contrato ou aceitação da Solicitação de Fornecimento/Nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário, desde que aceita pela Administração.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A proponente ou o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10.2. A proponente ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

b) deixar de entregar a documentação exigida;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante julgamento e análise ou na execução do contrato;

g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.3. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a Administração Pública; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

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

10.6.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

10.8. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

10.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

10.11.2. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.12. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

10.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

11.2. Para os propósitos deste item, 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;

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: 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 neste procedimento e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

11.4. Considerando os propósitos 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 à licitação e à execução Contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O procedimento será divulgado no site oficial do município de Goioerê-PR (https://www.goioere.pr.gov.br/site/), na aba de “Licitações”, os interessados deverão acompanhar as mensagens referentes a este aviso (respostas a questionamentos, impugnações, recursos, etc.) no portal da prefeitura municipal de Goioerê-PR, sendo exclusivos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo portal.

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

12.2.1. republicar o presente Aviso de contratação direta com novas datas;

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

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

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

12.4. As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.3 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste aviso de contratação direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Agente de Contratação responsável, através da respectiva comunicação/notificação ao interessado.

12.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações e prazos publicados e/ou disponibilizados nos referidos sítios.

12.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas e documentos observarão o horário de Brasília-DF.

12.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante comunicação acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.11. Integram este Edital de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I –Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Proposta;

Anexo III – Declaração Unificada

Anexo IV – Declaração de enquadramento como MEI/ME/EPP

Goioerê-Pr, 23 de outubro de 2026.

CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA

Secretária de Compras,

Licitações e Contratos Administrativos

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto do presente procedimento de dispensa de licitação é a Aquisição de COLETES DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADOS, destinados à identificação visual de servidores, equipes de apoio, colaboradores e demais pessoas envolvidas na organização, execução e apoio de eventos, ações institucionais, feiras, campanhas e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município de Goioerê, especialmente pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. DO DETALHAMENTO DOS ITENS E VALORES ESTIMADOS

2.1 Especificações, quantidades e valores unitários e totais, sendo que todos os valores são expressos em reais (R$);

Item	Und. Med.	Qtd	Descrição	Vlr estimado unitário R$	Vlr estimado total R$
01	UN.	100	COLETE DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADO Confeccionado em tecido 100% poliéster, tipo Dry Fit ou similar, leve, respirável e de secagem rápida, modelo unissex, sem mangas, aberto nas laterais, com elásticos laterais para ajuste ao corpo e acabamento em viés nas bordas. Cor verde, em tonalidade a ser observada conforme layout fornecido pela Administração. Tamanho único adulto, com dimensões aproximadas de 50 cm de largura x 70 cm de comprimento, admitida variação de até 5%, desde que preservadas a funcionalidade, a vestibilidade e a possibilidade de utilização sobre a vestimenta habitual do usuário. Personalizado na parte frontal com brasão/logomarca oficial do Município de Goioerê, localizado no lado esquerdo do peito, e na parte posterior com a inscrição "ORGANIZAÇÃO", conforme layout fornecido pela Administração. A personalização deverá ser realizada por sublimação, serigrafia ou técnica equivalente que assegure boa definição, fixação e resistência da impressão ao uso e à higienização.	R$ 25,00	R$ 2.500,00

2.2. O valor total estimado para esta contratação é de até R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

Mais informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, pelo telefone (44) 3521-8920.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, justifica a necessidade de efetuar processo de Dispensa de Licitação, por pequeno valor, para a Aquisição de Coletes de Identificação Personalizados, destinados à identificação visual de servidores, equipes de apoio, colaboradores e demais pessoas envolvidas na organização, execução e apoio de eventos, ações institucionais, feiras, campanhas e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município de Goioerê, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo desenvolve e participa, ao longo do exercício, de diversas ações institucionais, eventos, feiras, campanhas, atividades turísticas, culturais, comerciais e de desenvolvimento econômico, que demandam a atuação conjunta de servidores, equipes de apoio, colaboradores e demais pessoas envolvidas na organização e execução das programações.

Durante essas atividades, especialmente naquelas realizadas em espaços públicos e com significativa circulação de pessoas, verifica-se a necessidade de proporcionar identificação visual clara e imediata das equipes responsáveis pela organização, recepção, orientação e atendimento ao público.

A ausência ou insuficiência de padronização adequada para identificação dessas equipes pode dificultar o reconhecimento dos responsáveis pelas atividades por parte dos participantes, expositores, comerciantes, prestadores de serviços e população em geral, principalmente em locais de grande movimentação e em programações que envolvam diferentes setores da Administração Municipal.

Essa situação pode gerar dificuldades na localização de servidores e equipes de apoio para solicitação de informações, orientações, encaminhamentos e atendimento de ocorrências, além de prejudicar a organização operacional e a diferenciação entre integrantes das equipes responsáveis e o público participante.

A necessidade apresenta caráter recorrente, considerando a programação anual desenvolvida pela Secretaria, incluindo eventos como a EXPOGOIO, Festa do Leitão Maturado, Feira do Empreendedor, Caminhada da Natureza, ações promovidas pela Agência do Trabalhador, atividades de qualificação profissional, campanhas institucionais, eventos turísticos e comerciais, bem como outras programações promovidas ou apoiadas pelo Município.

Ressalta-se, ainda, que determinados eventos e ações contam com a participação conjunta de diferentes Secretarias Municipais, ampliando o número de servidores e integrantes envolvidos na organização e execução das atividades. Na Festa do Leitão Maturado, por exemplo, diversas Secretarias Municipais participam das atividades realizadas no dia do evento, o que aumenta a necessidade de identificação visual das equipes envolvidas.

Além dos eventos de maior porte, existem atividades de menor dimensão realizadas durante todo o ano, nas quais igualmente se faz necessária a adequada identificação das pessoas que atuam oficialmente em nome da Administração Municipal.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de melhorar a identificação, organização e padronização visual das equipes que atuam nas ações e eventos municipais, proporcionando maior facilidade de reconhecimento pelo público, contribuindo para a organização das atividades e para a adequada prestação de informações e atendimento durante as programações realizadas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

4. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

4.1. Para a determinação do preço estimado da presente dispensa de licitação, foi considerado o MENOR PREÇO entre os valores obtidos nas cotações com potenciais fornecedores do ramo e plataforma de pesquisa Banco de Preços que disponibiliza diversas fontes de contratações similares, adotando-se o critério Menor Preço, afim de obter a proposta mais vantajosa para o Município.

5. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1. As razões de escolha do fornecedor encontram-se pormenorizadas no documento de Formalização de Pesquisa de Preço (FPP) que compõe o procedimento, podendo visualizado por meio do acesso ao site oficial da Prefeitura Municipal de Goioerê-PR, aba licitações ou portal da transparência (https://www.goioere.pr.gov.br/site/).

6. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

6.1. Os objetos desta contratação direta, enquadram-se como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitido a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão do Contrato e aplicação de multas e sanções cabíveis, conforme legislação vigente.

8. DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento.

8.2. Na solicitação de fornecimento irá constar, o local da entrega, a dotação e as quantidades.

8.3. A Solicitação de Fornecimento será enviada através de correio eletrônico (e-mail), indicado expressamente na proposta e cadastrado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos Administrativos. Para tanto a contratada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, contato (44) 3521-8920 e e-mail propostalicitacao@goioerê.pr.gov.br. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.

8.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na Solicitação de Fornecimento (**quantidade, valor unitário, valor total**). Além disso, a NF deverá ser compatível com o serviço prestado, não podendo ser fracionada em relação a quantidade.

8.5. A entrega será verificada pelo responsável por fiscalização, para efeito de certificar a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, que se dará em até 05 (cinco)dias úteis após a entrega.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

8.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituir no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação de serviços.

9 DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal da contratação.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento dos serviços.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, (CNDs Federal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS).

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

9.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta conforme dispostos no art. 68 da Lei 14.133/21 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital de contratação direta.

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

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

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal e trabalhista.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

9.11.1. Será rescindido o contrato com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, emergência ou calamidade pública ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10.2. A proponente ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b) deixar de entregar a documentação exigida;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante julgamento e análise ou na execução do contrato;

g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.3. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.5. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

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

10.6.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

10.8. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

10.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

10.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

10.11.2. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.12. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

10.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de Contratação direta e seus anexos;

11.1.2. 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;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.1.1. entregar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações pertinentes a prestação de serviços.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

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

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

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

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

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

12.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração;

12.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
513	17.001.22.122.0003.2074	01045	33.90.30

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

14.1. Responsável pela gestão do contrato/documento equivalente: Luciana Scudeler Barradas, Matrícula n° 505399, Cargo**:** Chefe de Divisão de Contratos Administrativos. Competirá a(o) gestor(a), coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros que envolvam a gestão do contrato/documento equivalente com um todo.

14.2. Responsável pela fiscalização da contratação direta: João Victor de Oliveira Cavalcante, Matricula: 506346, Cargo/Função: Auxiliar Administrativo e Elizangela Malagutti Martines Salvador, Matricula: 406518, Cargo/Função: Diretora de Desenvolvimento Econômico. Caberá ao fiscal, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato/documento equivalente e tudo dará ciência à Administração Municipal, competindo a(o) mesmo(a) o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no presente termo, bem como os pormenorizados no DFD, para efeito de pagamento conforme o resultado

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. O(s) fiscal(is) do Contrato/documento equivalente anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou cumprimento do Contrato/documento equivalente poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

14.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) conhecerem as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pelo Município, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social/Nome:		**CNPJ/CPF:**
Endereço:		**Bairro**
Cidade:	**Estado:**	**CEP:**
Telefone/Celular:		**Email:**
Banco:	**Agência**	**Conta corrente:**

A proponente acima nomeada, vem apresentar a sua proposta de preços, referente a Dispensa de Licitação n° ____/2026, conforme abaixo relacionado:

Item	Und.	Qtd	Descrição	Marca	Vlr unitário R$	Vlr total R$

Declaramos também que:

1) O prazo de validade da presente proposta é de ___ (_____) dias, a contar da presente data.

2) O(s) local(is), horários e prazos de execução, será conforme o Termo de Referência e Solicitação de fornecimento.

3) O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, a contar a partir da data da nota fiscal e constatação de que o objeto foi devidamente recebido, em conformidade com as especificações do Edital de Contratação direta, Termo de Referência e solicitação de fornecimento.

4) Declaro para os devidos fins que aceito todas as condições do referido processo, responsabilizando-me por esta proposta e pelo cumprimento de todas as legislações pertinentes.

5) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta contratação deverão ser através do Fone ( ) ____-____ e E-mail: _____@_____.

Cidade, data.

_____

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A proponente _____, inscrita no CNPJ:_____, por seu representante abaixo assinado, participante da Dispensa de Licitação nº ___/2026, instaurada pelo Município de Goioerê-Pr, declara expressamente:

1. Que inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2. Que está ciente e concorda com as condições gerais da contratação, constantes no Edital de Contratação Direta e seus Anexos;

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

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

5. Que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Dispensa nº ____/2026 e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Administração quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou serviços;

6. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

_____

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A proponente _____, inscrita no CNPJ:_____, por seu representante abaixo assinado, participante da Dispensa de Licitação nº ____/2026, instaurada pelo Município de Goioerê-Pr, declara, para todos os fins, que está enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo, portanto, usufruir de tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V "Do Acesso aos Mercados", da Lei acima citada, na forma prevista no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

_____

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

ARTE DO COLETE

Assinado digitalmente por CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código OLM-XJX-XOX-K4G.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 23/10/2026 às 14:50:08

Assinantes

✓ CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA

Assinou em 23/10/2026 às 15:34:39 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

OLM-XJX-XOX-K4G