



GOVERNO MUNICIPAL

Campo Bonito

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2025

Processo Administrativo nº **111/2025**

OBJETO: Aquisição e instalação de conjuntos de parques infantis, brinquedos, grama sintética e mobiliário urbano (bancos, lixeiras e cercas), destinados à implantação e revitalização de espaços de lazer e convivência, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Campo Bonito – PR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 457.040,00 (quatrocentos e cinquenta e sete mil e quarenta reais).**

MODALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS - SRP

FORMA: ELETRÔNICO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

PLATAFORMA: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO.

INSTRUMENTO CONTRATUAL: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LEI DE REGÊNCIA: LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021.

LEI COMPLEMENTAR: LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006.

DECRETO MUNICIPAL: Nº 3611 DE 2024 E 3750 DE 2025.

CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09hs00min do dia **30/01/2026**.

ABERTURA DE PROPOSTAS E DISPUTA POR LANCES: a partir das 09hs01min do dia **30/01/2026**.

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

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site: <https://campobonito.pr.gov.br/licitacao>.

ESCLARECIMENTOS: Pelo e-mail: licitacao.campobonito@gmail.com, FONE (45) 3233-1282 e WHATS (45) 9-8414-2404.

ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, Nº 252, Centro, Campo Bonito – PR.



SUMÁRIO DO EDITAL

1.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO	2
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	11
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	14
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
8.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	26
9.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO	28
10.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	30
11.	DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO	30
12.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA	32
13.	DO REAJUSTE	34
14.	DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	36
15.	DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO	37
16.	DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO	37
17.	DA PUBLICIDADE.....	38
18.	DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD.....	39
19.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	40



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº **111/2025**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, com sede na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, sob o regime de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, com fundamento no art. 28, inciso I, e nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de Preços para futura e eventual** Aquisição e instalação de **conjuntos de parques infantis, brinquedos, grama sintética e mobiliário urbano (bancos, lixeiras e cercas)**, destinados à **implantação e revitalização de espaços de lazer e convivência**, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações técnicas contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os quantitativos, preços e especificações técnicas dos itens encontram-se detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante e inseparável deste Edital, para todos os efeitos legais e administrativos.

1.3. A licitação será processada **por lote**, facultando-se aos licitantes a participação em **quantos lotes forem de seu interesse**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.4. Este procedimento licitatório contempla **itens** submetidos ao regime de **ampla concorrência**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme segue:

- **Lotes 01, 02 e 03 → Ampla Concorrência;**

1.5. O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 457.040,00 (quatrocentos e cinquenta e sete mil e quarenta reais)**.



1.6. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços – SRP**, o presente procedimento **não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados**, sendo certo que, para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os itens efetivamente fornecidos pela contratada e devidamente recebidos e atestados pela fiscalização.

1.7. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Lote**, observada a estrita conformidade com as especificações constantes no **Termo de Referência** e demais condições estabelecidas neste Edital.

1.8. O **modo de disputa será na forma Aberta**, nos termos do **art. 56 da Lei nº 14.133/2021**.

1.9. A sessão pública será realizada via **rede mundial de computadores (internet)**, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>, sendo conduzida pelo Pregoeiro designado, nas dependências do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no Paço Municipal, Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito – PR.

1.10. A abertura da sessão pública ocorrerá mediante o acesso do Pregoeiro à plataforma eletrônica, utilizando chave de acesso e senha pessoal, após o encerramento do prazo para envio das propostas, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

1.11. Qualquer pessoa poderá acompanhar a sessão pública de forma eletrônica, através do link de **Acesso Público** disponível na plataforma <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess>, assegurada a transparência do certame.

1.12. O prazo limite para registro de propostas será até às **09h00 do dia 30 de janeiro de 2026**.

1.13. O início da sessão de disputa de lances ocorrerá às **09h01 do dia 30 de janeiro de 2026**.

1.14. Na hipótese de não haver expediente na data marcada, ou na ocorrência de qualquer fato superveniente que inviabilize a realização da sessão, esta será automaticamente transferida para o **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação formal em contrário por parte do Pregoeiro.

1.15. Para todas as referências de tempo constantes neste Edital, será observado o **horário oficial de Brasília – DF**.

1.16. A condução do presente Pregão Eletrônico Público caberá ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio são designados pelas Portarias a seguir indicadas, conforme segue:

1.16.1. Pregoeiro: Bruno Neves Gonçalves, designado pela Portaria nº 221/2025;



1.16.2. Equipe de Apoio: Mariana Cristina da Cunha, Tiago Dri da Rosa e Siliane Garcia, designadas pela Portaria nº 304/2025.

1.17. Da Aplicação dos Arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar Nº 123/2006

1.17.1. A presente licitação **não será restrita à participação exclusiva** de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, sendo adotado o **regime de ampla concorrência, em razão do valor estimado dos itens**, superior a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, nos termos do **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**.

1.17.2. Permanecem assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte os **demaís direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006**, especialmente aqueles relativos ao **desempate ficto, à regularização fiscal tardia** e às demais prerrogativas legais aplicáveis, quando cabíveis.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Condições de Participação

2.1.1. Poderão participar desta licitação **quaisquer empresas interessadas**, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

2.1.2. A licitação será realizada **sob o regime de ampla concorrência**, permitindo a participação de **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e demais empresas**, independentemente do porte ou regime empresarial, desde que atendidas as exigências editalícias.

2.2. Credenciamento no Sistema Eletrônico

2.2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente **credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL)**, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>.

2.2.2. O tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso é de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar ao prazo limite de envio das propostas e providenciar seu cadastro em tempo hábil.

2.2.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.



2.3. Responsabilidades no Uso do Sistema

2.3.1. Os licitantes deverão remeter, no prazo estabelecido, **exclusivamente via sistema**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

2.3.2. Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.3. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica é de responsabilidade exclusiva do licitante.

2.3.4. O licitante poderá solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo-se a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

2.3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

2.4. Comprovação da Condição de ME/EPP

2.4.1. A comprovação do enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será exigida na fase de habilitação, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

2.4.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, no qual conste o porte empresarial como ME ou EPP;

2.4.3. Declaração de enquadramento como ME ou EPP, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

2.5. Vedações à Participação

2.5.1. Não poderão disputar esta licitação:



- a) Empresas que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;
- b) Autor de anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo vinculado ao objeto da licitação, bem como empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista com mais de 5% do capital, responsável técnico ou subcontratado;
- c) Pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração em virtude de sanção, inclusive suas controladas, controladoras ou coligadas, conforme comprovado nos cadastros oficiais;
- d) Pessoa física ou jurídica com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o órgão contratante ou com agente público envolvido na licitação, incluindo parentes até o terceiro grau;
- e) Empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico (controladas, controladoras ou coligadas), concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica condenada, nos cinco anos anteriores, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil ou análogo ao escravo;
- g) Agente público do órgão contratante ou que atue no certame, direta ou indiretamente;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP atuando nessa condição;
- i) Pessoa física ou jurídica em situação de conflito de interesses com a Administração, nos termos do §1º do art. 9º da **Lei nº 14.133/2021**.

2.5.2. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

2.5.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.1.b e 2.5.1.c poderão participar no apoio às atividades de planejamento da contratação, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.

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

2.5.5. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



2.5.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, **não poderá participar** pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

2.5.7. A vedação de que trata o item 2.5.1.g estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Condições Gerais

3.1.1. Esta licitação não é **exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, devidamente enquadradas nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, conforme previsto no **art. 48, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021**.

3.1.2. A fase de habilitação sucederá à fase de apresentação das propostas e de lances. É facultado ao licitante anexar previamente toda a documentação de habilitação até o horário de início da sessão, ou apresentá-la conjuntamente com a proposta ajustada no mesmo prazo, sob pena de inabilitação.

3.1.3. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **BLL Compras** (<https://bllcompras.com>), até a data e horário previstos neste Edital para a abertura da sessão pública.

3.2. Documentação de Habilitação

3.2.1. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que contenham restrições de regularidade fiscal ou trabalhista, hipótese em que se aplicará o benefício do **art. 43, §1º da LC nº 123/2006**.

3.3. Declarações Obrigatórias

3.3.1. No cadastramento da proposta, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

- a) Que está ciente e concorda com todos os termos do Edital, e que sua proposta contempla a integralidade dos custos legais, operacionais e trabalhistas;
- b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;



c) Que não possui em sua cadeia produtiva trabalho degradante ou forçado;

3.3.2. Caso o sistema não disponibilize campos específicos, essas declarações deverão constar da **Declaração Unificada – Anexo IV**, a ser enviada junto à documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

3.3.3. O licitante organizado como cooperativa deverá declarar, em campo próprio, o cumprimento do disposto no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021**.

3.3.4. O fornecedor deverá declarar, ainda, que está regularmente enquadrado como ME ou EPP, conforme **art. 3º da LC nº 123/2006**, estando apto a usufruir dos benefícios legais.

3.3.5. A assinalação do campo “não” quanto à condição de ME ou EPP impedirá o prosseguimento no certame, por se tratar de processo com participação exclusiva.

3.3.6. A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na **Lei nº 14.133/2021**.

3.4. Acompanhamento e Ajustes da Proposta

3.4.1. O licitante poderá, até o momento da abertura da sessão pública, substituir ou retirar a proposta e os documentos previamente inseridos.

3.4.2. A classificação das propostas ocorrerá somente após a abertura da sessão pública e conclusão da etapa de lances.

3.4.3. Os documentos dos licitantes classificados serão disponibilizados para acesso público, após a etapa de lances.

3.5. Parametrização de Lances

3.5.1. Quando disponível no sistema, será permitida a **parametrização de valor final mínimo** ou de **percentual de desconto máximo**, observando-se:

- a) Aplicação do intervalo mínimo obrigatório entre os lances;
- b) Envio automático de lances pelo sistema, dentro do parâmetro informado.

3.5.2. Durante a disputa, será permitida a **alteração do valor parametrizado**, desde que:

- a) Não ultrapasse valor de lance já ofertado;
- b) Não infrinja a lógica do critério de julgamento.

3.5.3. O valor final parametrizado terá caráter sigiloso para os demais participantes e para a Administração, sendo acessível apenas a órgãos de controle externo e interno.



3.6. Responsabilidades dos Licitantes

3.6.1. É de responsabilidade do licitante acompanhar todas as fases do processo no sistema, inclusive mensagens e comunicações na plataforma.

3.6.2. O licitante será responsabilizado por **eventuais perdas decorrentes de desconexão, falhas técnicas ou omissão no acompanhamento** do certame.

3.6.3. O licitante deverá comunicar **imediatamente ao provedor do sistema qualquer situação que comprometa a segurança da chave de acesso**, para o seu bloqueio imediato.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Informações Obrigatórias na Proposta

4.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, deverão ser obrigatoriamente informadas, no campo próprio do sistema, as **especificações e marcas** dos produtos ofertados, de forma que **não seja possível identificar a empresa proponente**.

4.1.2. Caso a empresa seja fabricante do produto, recomenda-se a utilização do termo **“Marca Própria”**.

4.1.3. A **não inserção das especificações e marcas** no campo próprio implicará a **desclassificação da proposta**, por ausência de informação suficiente para sua avaliação.

4.2. Campos de Preenchimento no Sistema

4.2.1. O licitante deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes campos no sistema eletrônico:

- a) Valor unitário e valor total do item, ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento;
- b) Marca e modelo do produto (dispensável em caso de serviços);
- c) Nome do fabricante (dispensável em caso de serviços);
- d) Descrição detalhada do objeto, com equivalência às especificações do Termo de Referência, incluindo, quando aplicável:
 - Modelo;
 - Prazo de validade ou garantia;
 - Número de registro ou certificação em órgão competente.
- e) É vedada a **mera transcrição do Termo de Referência**, sem correlação com o item efetivamente ofertado.

4.3. Vedações Quanto à Proposta



4.3.1. Não serão aceitas propostas que apresentarem:

- a) Preços simbólicos, irrisórios ou valor zero;
- b) Valores superiores ao valor máximo estabelecido;
- c) Valores com mais de duas casas decimais.

4.4. Formatação dos Preços

4.4.1. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional;

4.4.2. O valor unitário deverá conter no máximo duas casas decimais;

4.4.3. O valor global deverá ser apresentado em **algarismos e por extenso**.

4.5. Vinculação da Proposta

4.5.1. Todas as informações constantes da proposta **vinculam o licitante** ao seu cumprimento.

4.6. Inclusão de Todos os Custos

4.6.1. Os valores ofertados deverão **incluir todos os encargos e despesas**, tais como:

- a) Frete, transporte, carga e descarga;
- b) Montagem, instalação e entrega técnica (quando aplicável);
- c) Encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e demais incidentes.

4.7. Responsabilidade sobre os Valores

4.7.1. Os preços ofertados serão de **inteira responsabilidade do licitante**, não cabendo alegação posterior de erro, omissão ou qualquer outra justificativa para alteração da proposta.

4.8. Recolhimento Tributário Variável

4.8.1. Empresas sob regime de tributação com alíquotas variáveis deverão considerar **a média dos recolhimentos efetivos dos últimos 12 (doze) meses** para fins de composição dos preços.

4.9. Retenção de Tributos

4.9.1. Independentemente do que for informado na proposta, **os tributos devidos serão retidos na fonte**, conforme legislação vigente.

4.10. Efeitos da Apresentação da Proposta

4.10.1. A apresentação da proposta implicará:

- a) Aceitação integral do Edital e seus anexos;
- b) Comprometimento com a entrega dos itens conforme especificações;



c) Obrigação de substituição de itens, quando solicitado pela Administração.

4.11. Validade da Proposta

4.11.1. A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

4.12. Respeito aos Preços Máximos

4.12.1. Os preços ofertados deverão observar os **valores máximos definidos pela Administração**. Se adotado o critério de **maior desconto**, o valor resultante deverá **respeitar os tetos previstos**.

4.13. Responsabilização por Descumprimento

4.13.1. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá resultar em responsabilização, podendo ensejar:

- a) Abertura de prazo para regularização, nos termos do art. 71, IX da Constituição Federal;
- b) Responsabilização civil e administrativa por sobrepreço ou superfaturamento.

4.14. Sigilo e Identificação

4.14.1. É **vedada a identificação dos licitantes antes do encerramento da fase de lances**, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Sessão Pública

5.1.1. A abertura da licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir propostas e documentos de habilitação inseridos no sistema até o início da sessão.

5.1.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.1.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real. A não desclassificação imediata não impede eventual julgamento posterior desfavorável durante a fase de aceitação.

5.1.5. Propostas com valores acima do limite máximo poderão ser mantidas até o fim da fase de lances, sendo desclassificadas caso não sejam ajustadas.

5.2. Classificação Inicial das Propostas



5.2.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da etapa de lances.

5.2.2. Estará disponível campo para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3. Etapa Competitiva

5.3.1. Os lances deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.3.2. Cada lance será registrado automaticamente, com notificação imediata ao licitante.

5.3.3. Os lances deverão ser feitos **pelo valor unitário do lote**.

5.3.4. Só serão aceitos lances inferiores aos últimos registrados pelo próprio licitante.

5.3.5. A diferença mínima entre lances será de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

5.3.6. O sistema permitirá a exclusão do último lance, uma única vez, até 15 segundos após o registro, em caso de erro evidente.

5.4. Modo de Disputa: Aberto

5.4.1. A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**.

5.4.2. Haverá prorrogação automática de **2 (dois) minutos** se houver lance nos **2 minutos finais**.

5.4.3. A prorrogação ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances dentro desse período, inclusive intermediários.

5.4.4. Não havendo novos lances, a sessão será encerrada e o sistema ordenará os lances por valor crescente.

5.4.5. Se a diferença entre o primeiro e o segundo colocado for igual ou superior a 5%, o Pregoeiro poderá reiniciar a disputa aberta para os demais classificados.

5.4.6. Os licitantes remanescentes serão convocados para novos lances intermediários.

5.5. Critério de preferência local/regional entre ME/EPP empatadas

5.5.1. Esta licitação é exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo assim, todas as participantes já gozam do tratamento favorecido previsto na legislação vigente. No entanto, em caso de empate entre propostas, aplicar-se-ão, de forma combinada, as regras do artigo 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com os critérios de preferência geográfica estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 3.750/2025.



5.5.2. Para fins de aplicação dos critérios de preferência, considerar-se-á empate a situação em que propostas classificadas se encontrem no intervalo de até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço originalmente apresentada, conforme analogia ao §1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5.3. Ocorrendo o empate nos termos do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma para aplicação da preferência geográfica:

a) Será convocada, dentre as empresas consideradas empatadas, a ME ou EPP mais bem classificada, observada a seguinte ordem de prioridade:

- I – Empresas sediadas no Município de Campo Bonito – PR;
- II – Empresas sediadas na região da Cantuquiriguaçu;
- III – Demais empresas, conforme ordem de classificação.

b) A ME ou EPP convocada nos termos da alínea “a” deverá apresentar proposta de preço inferior àquela originalmente considerada vencedora (menor preço), no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados a partir da comunicação automática realizada pelo sistema eletrônico, sob pena de preclusão do seu direito de preferência.

c) Caso apresente proposta inferior no prazo estabelecido, será declarada vencedora do item.

d) Caso não apresente nova proposta ou se recuse a fazê-lo, serão convocadas, sucessivamente, as demais ME ou EPPs remanescentes no intervalo de 10%, respeitada a ordem de prioridade geográfica e de classificação, repetindo-se o procedimento descrito nas alíneas anteriores.

e) Caso nenhuma das empresas consideradas empatadas exerça o direito de preferência nos termos acima, o objeto será adjudicado à empresa que originalmente apresentou a proposta de menor preço.

5.5.4. Persistindo o empate após a aplicação da preferência geográfica e da possibilidade de nova oferta de preços, serão aplicados os critérios de desempate previstos no caput e incisos do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a seguinte ordem:

- a) Disputa final entre os licitantes empatados;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.



5.5.5. Se, após a aplicação de todos os critérios previstos, ainda houver empate entre as propostas, o desempate será realizado por sorteio eletrônico, conforme §2º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, com registro em ata e acompanhamento dos licitantes.

5.6. Demais Disposições da Sessão Pública

5.6.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor - prevalecerá o registrado primeiro.

5.6.2. Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, apenas sobre o valor do menor lance, **vedada sua identificação**.

5.6.3. Em caso de desconexão do Pregoeiro por mais de **10 minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada após **24 horas**, mediante aviso no sistema.

5.6.4. Caso o licitante não envie lances, concorrerá com o valor da sua proposta inicial.

5.6.5. Após a disputa, o Pregoeiro poderá negociar com o primeiro classificado para obter melhores condições.

5.6.6. O resultado da negociação será registrado no sistema e divulgado a todos os licitantes.

5.7. Solicitação de Proposta Final e Documentação Complementar

5.7.1. O licitante mais bem classificado deverá encaminhar, no prazo de **até 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, a proposta ajustada ao último lance ofertado, por meio do sistema.

5.7.2. Quando aplicável, deverá também encaminhar os documentos complementares exigidos, tais como:

- a) Planilha de composição de custos;
- b) Folders, catálogos, manuais ou fichas técnicas;
- c) Outros documentos que comprovem as características do produto ou serviço ofertado.

5.7.3. A proposta ajustada deverá, preferencialmente, seguir o modelo constante do **Anexo III** deste edital.

5.7.4. A proposta deverá estar de acordo com o objeto licitado e o critério de julgamento adotado.

5.7.5. A prorrogação do prazo será admitida:

- a) **Por solicitação formal do licitante**, com justificativa aceita pelo Pregoeiro;
- b) **De ofício, pelo Pregoeiro**, se entender que o prazo original é insuficiente.

6. DA FASE DE JULGAMENTO



6.1. Verificação de Impedimentos Legais

6.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021, item 2.9 deste Edital e demais normas pertinentes.

6.1.2. Serão realizadas consultas aos seguintes cadastros oficiais para verificação de sanções impeditivas:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- f) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE – PR.

6.1.3. Para fornecedores pessoa jurídica, a consulta poderá ser substituída pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.1.4. A verificação será realizada também em nome do(s) sócio(s) majoritário(s), conforme art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.1.5. Constatada ocorrência impeditiva indireta, o Pregoeiro diligenciará para verificar indícios de fraude (IN nº 3/2018, art. 29), com oportunidade de manifestação prévia do licitante. Confirmada a sanção, o licitante será inabilitado.

6.2. Aceitação da Proposta

6.2.1. Atendidas as condições de participação, será analisada a proposta quanto:

- a) À compatibilidade com o objeto;
- b) À conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c) À adequação do preço ao valor máximo previsto.

6.2.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Divergir das especificações técnicas;



- c) Apresentar preços inexequíveis ou acima do valor máximo;
- d) Não demonstrar exequibilidade, quando exigido;
- e) Estiver em desconformidade com exigências editalícias não passíveis de saneamento.

6.2.3. Será verificado, também, se a empresa faz jus ao tratamento favorecido de ME/EPP, se invocado.

6.3. Análise de Exequibilidade

6.3.1. Serão considerados indícios de inexequibilidade:

6.3.1.1. Para bens e serviços em geral: preço inferior a 50% do valor orçado;

6.3.1.2. Para serviços de engenharia: preço inferior a 75% do valor orçado.

6.3.2. A inexequibilidade somente será reconhecida após diligência, quando:

6.3.2.1. O custo do licitante ultrapassar sua proposta;

6.3.2.2. Não houver justificativa plausível (ex.: custo de oportunidade).

6.3.3. Caso a proposta vencedora apresente valor inferior a 85% do orçamento em serviços de engenharia, será exigida **garantia adicional** equivalente à diferença.

6.4. Apresentação e Correção de Planilhas

6.4.1. Caso exigida Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado será convocado a apresentar documento ajustado ao valor final ofertado.

6.4.2. Serão admitidos ajustes na planilha, desde que:

6.4.2.1. Não impliquem aumento de preços;

6.4.2.2. Corrijam apenas erros formais, como equívocos em regime tributário ou somatórios.

6.4.3. Em serviços de engenharia, deverá ser apresentada planilha com:

6.4.3.1. Custos unitários e quantitativos compatíveis com o modelo da Administração;

6.4.3.2. Detalhamento de BDI e encargos sociais;

6.4.3.3. Eventuais adequações para cronograma físico-financeiro e aditivos futuros.

6.5. Apresentação e Avaliação de Amostras

6.5.1. Caso o Termo de Referência preveja a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la no prazo e forma definidos.

6.5.2. O local e horário da avaliação serão informados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença dos licitantes interessados.



6.5.3. Os resultados da avaliação serão divulgados via sistema.

6.5.4. A não apresentação ou entrega de amostra fora do prazo ou das especificações resultará na rejeição da proposta.

6.5.5. Caso a amostra seja reprovada, o Pregoeiro convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, repetindo o procedimento.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Disposições Gerais sobre a Habilitação

➤ Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.1.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser obrigatoriamente anexada ao sistema até a data e horário previstos para o início da sessão pública, sendo certo que somente será verificada pelo(a) Pregoeiro(a) a documentação dos licitantes declarados detentores da melhor oferta após o encerramento da fase de disputa por lances.

7.1.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz, hipótese na qual serão aceitos.

7.1.3. Os documentos comprobatórios referidos no item 7.2 e respectivos subitens deverão estar com validade vigente na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante.

7.1.4. Aos documentos que não mencionarem expressamente prazo de validade, será atribuída eficácia de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em sentido diverso.

7.1.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de envio de lances.

7.2. Habilitação Jurídica

➤ Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:



7.2.1. PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

7.2.3. No caso de **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;

7.2.4. No caso de **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.

7.2.5. No caso de **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. No caso de **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.

7.2.7. No caso de **SOCIEDADE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.8. No caso de **AGRICULTOR FAMILIAR:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do



Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.9. No caso de **PRODUTOR RURAL**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou de sua consolidação.

7.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo **ALVARÁ**.

7.3.3. NEGATIVA FEDERAL: 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.

7.3.4. NEGATIVA FGTS: Prova de regularidade com o Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço (FGTS);

7.3.5. NEGATIVA TRABALHISTA: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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.

7.3.6. NEGATIVA ESTADUAL: Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.7. NEGATIVA MUNICIPAL: Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



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

7.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.10. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.4. Declarações

➤ O interessado deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**, assinadas por seu representante legal, sob as penas da lei:

7.4.1. Declaração para fins de Assinatura da Ata / Contrato, conforme modelo: **(ANEXO V)**.

7.4.2. Declaração Unificada, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, contendo, no mínimo, as seguintes declarações:

- a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;
- b) Que **cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);



- e) Que **cumpra as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;
- f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos**, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;
- g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;
- h) Que **cumpra integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

7.4.3. O fornecedor **enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** deverá apresentar declaração nos termos do **ANEXO II**, atestando que **cumpra os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4. A apresentação de **declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição** sujeitará o licitante às **sanções legais e administrativas cabíveis**, em especial à penalidade prevista no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Qualificação Técnica

➤ A licitante deverá comprovar **aptidão técnica e capacidade operacional compatíveis com o objeto da contratação**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1. Regularidade e Autorizações Específicas da Atividade

a) A licitante deverá apresentar prova de registro ou inscrição no CREA ou CAU **quando o lote adjudicado envolver serviços de instalação que exijam responsabilidade técnica (lote 1)**, nos termos da legislação profissional vigente.

b) Em se tratando de empresa sediada fora do Estado do Paraná, deverá ser apresentado, quando aplicável, o **visto do CREA/CAU-PR** do responsável técnico.

7.5.2. Capacidade Técnico-Profissional (Responsável Técnico)



a) A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro técnico, na data da habilitação, profissional habilitado (Engenheiro ou Arquiteto) devidamente registrado no CREA/CAU, **quando o lote exigir instalação técnica especializada (lote 1)**, responsável pela supervisão técnica e emissão da ART/RRT de cargo e função.

b) O profissional deverá apresentar **Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART/CAT ou RRT equivalente)** que comprovem experiência prévia em atividades similares às do lote adjudicado (lote 1), tais como:

- Instalação de playgrounds infantis;
- Implantação de áreas de lazer;
- Instalação de equipamentos recreativos ou estruturais.

c) A comprovação do vínculo do profissional com a empresa poderá ser feita mediante apresentação de:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Contrato de prestação de serviços técnicos;
- Contrato social ou estatuto (quando sócio ou diretor);
- Ficha de registro de empregado.

d) A licitante deverá apresentar declaração formal de que, caso vencedora, este profissional será o Responsável Técnico (RT) pela execução dos serviços do respectivo lote, assinando previamente a ART/RRT de execução **quando aplicável**.

7.5.3. Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

a) Será exigida, em razão da natureza do objeto, a apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado e assinado, que comprove(m) o fornecimento e a instalação satisfatória de bens e serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) O(s) **atestado(s) de capacidade técnica** deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação completa do emitente (Razão Social, CNPJ e Endereço);
- Descrição do objeto fornecido (playgrounds e/ou mobiliário urbano);
- Quantidades, prazos e período de fornecimento;
- Declaração de conformidade e satisfação quanto ao fornecimento;



- Data, assinatura e identificação do responsável (nome e cargo) da entidade emitente.
- c) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o **somatório de diferentes atestados**, executados de forma concomitante ou sucessiva.
- d) **Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante**, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum), a fim de evitar simulações de experiência técnica.
- e) A Administração reserva-se o direito de **realizar diligências a qualquer tempo** para verificar a veracidade, autenticidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar:
 - Cópia das Notas Fiscais que comprovem a entrega;
 - Cópia do Contrato ou Nota de Empenho que originou o fornecimento;
 - Registros fotográficos;
 - Ou informações adicionais junto ao emissor do documento, nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.4. Certificações de Segurança, Ensaios, Laudos e Conformidade Normativa

➤ *Observação: Os documentos abaixo serão exigidos conforme o lote adjudicado.*

I. Certificação Compulsória (Playgrounds)

a) **Certificado ABNT NBR 16071/2021**, emitido por organismo acreditado pelo INMETRO.

II. Ensaios de Desempenho e Resistência (Componentes Metálicos)

b) **Relatório ABNT NBR 8095:2015 (Salt Spray)**: Ensaio de corrosão em atmosfera úmida saturada com resultado mínimo de **5.000 (cinco mil) horas** sem corrosão vermelha (Grau Ri0 conforme ISO 4628).

c) **Ensaio ABNT NBR 5841:2015 (Empolamento)**: Resultado final d0/t0 (isento de bolhas).

d) **Ensaio ABNT NBR 11003:2009 (Aderência)**: Resultado com Classificação 0 (zero) / Gr0.

e) **Ensaio ABNT NBR 9209/1986 (Fosfatização)**: Comprovação de massa da camada de fosfato de, no mínimo, 8 g/m².

f) **Ensaio de Tração (ASTM A370, ed.20)**: Comprovando resistência à ruptura compatível com a carga de uso, com parâmetros de referência: força mínima após carga: **21.000 kgf** e resistência mínima: **20.000 kgf, mpa mínimo: 300**.

III. Ensaios de Componentes Plásticos (PEAD / Rotomoldado)



- g) **Propriedades Físicas:** Relatórios de densidade, tração, flexão e contração (baseados na ABNT NBR 16762 ou normas ASTM D792/D638/D790/D955).
- h) **Ensaio Anti-UV (ASTM G154):** Exposição mínima de **5.000 (cinco mil) horas**.
- i) **Envelhecimento Acelerado (ASTM G155):** Exposição mínima de **5.000 (cinco mil) horas**.
- j) **Antiestática (ABNT NBR 14922):** Comprovação de resistência à condutividade elétrica.

IV. Grama Sintética

- k) Laudo técnico ou ficha técnica do fabricante comprovando: tratamento anti-UV; capacidade de drenagem; resistência mecânica e adequação para uso recreativo/esportivo.

7.5.5. Assistência Técnica

- a) Declaração indicando a rede autorizada ou a própria empresa responsável pela manutenção e garantia.
- b) Caso a licitante seja sediada em outra região, deverá declarar formalmente que dispõe de logística e meios para prestar o atendimento técnico *in loco* nos prazos do Edital.

7.5.6. Declaração de Conhecimento dos Locais (Vistoria)

- a) Declaração formal de conhecimento das condições locais (caso tenha vistoriado); ou
- b) Declaração de que optou por não realizar a vistoria, assumindo integral responsabilidade pelas condições de instalação.

7.6. Qualificação Econômico - Financeiro

7.6.1. Certidão Negativa de **FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor ou órgão equivalente, na sede da Pessoa Jurídica. Caso não conste na Certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão.

7.6.2. Certidão Negativa de **INSOLVÊNCIA CIVIL**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, "c", da IN SEGES/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

7.7. Disposições Complementares Sobre A Habilitação

7.7.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



7.7.1.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para a habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos econômico-financeiros, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais.

7.7.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada (cartório, via digital ou por servidor do órgão).

7.7.3.1. Caso a documentação seja enviada por sistema informatizado com login vinculado ao interessado, presume-se sua autenticidade, sendo dispensado o envio com certificação digital.

7.7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pelas informações (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7.5. Será verificado se foi apresentada, sob pena de inabilitação, declaração de cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

7.7.6. O licitante deverá declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados em lei, convenções e acordos coletivos.

7.7.7. Somente será exigida apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade do documento digital ou exigência legal expressa (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, §4º).

7.7.8. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos emissores de certidões, os quais terão validade como prova documental.

7.7.9. Após a entrega da documentação, não será permitida substituição ou envio de novos documentos, salvo por diligência para:

7.7.9.1. Complementar informações de documentos já apresentados, referentes a fatos existentes à época da abertura do certame;



7.7.9.2. Sanar documentos inconclusivos quanto aos requisitos do edital;

7.7.9.3. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de entrega da proposta.

7.7.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrições.

7.7.10.1. Havendo restrições, será concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a contar da declaração de vencedor, para regularização, parcelamento ou emissão de certidão.

7.7.10.2. O não saneamento no prazo resultará na decadência do direito à contratação, podendo a Administração convocar o próximo classificado ou revogar a licitação, conforme art. 89, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.11. O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou validade jurídica dos documentos, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

7.7.12. Caso o primeiro colocado não atenda aos requisitos, o pregoeiro examinará o segundo classificado, e assim sucessivamente, até encontrar proposta habilitada.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Manifestação de Intenção de Recorrer

8.1.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **durante o prazo de até 30 (trinta) minutos**, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer.

8.1.2. A manifestação será **individual por lote**, iniciando etapa específica logo após a constatação da habilitação do licitante.

8.1.3. As **razões do recurso** deverão ser apresentadas no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

8.1.4. Os demais licitantes ficarão **automaticamente intimados** para apresentação de **contrarrazões** no mesmo prazo de 03 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, com **vista imediata** aos autos.

8.1.5. As razões e contrarrazões deverão ser **anexadas no sistema**, observando os prazos fixados pelo pregoeiro em sessão pública.

8.1.6. A petição deve conter:

8.1.6.1. Identificação do interessado;



8.1.6.2. Comprovação de poderes de representação (quando cabível);

8.1.6.3. Dados de contato (telefone e e-mail), salvo se já constarem do processo.

8.2. Objeto do Recurso

8.2.1. Serão admitidos recursos referentes:

8.2.1.1. Ao julgamento das propostas;

8.2.1.2. À habilitação ou inhabilitação;

8.2.1.3. À anulação ou revogação da licitação.

8.2.2. O procedimento seguirá as diretrizes do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Prazos e Preclusão

8.3.1. O prazo recursal será de **03 (três) dias úteis**, contados da intimação ou lavratura da ata.

8.3.2. Quando o recurso impugnar a habilitação/inabilitação ou julgamento de propostas:

8.3.2.1. A intenção de recorrer deve ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

8.3.2.2. O prazo para apresentar as razões inicia-se na **data da intimação ou lavratura da ata**;

8.3.2.3. Na inversão de fases (art. 17, §1º), o prazo inicia-se com a intimação da **ata de julgamento**.

8.4. Encaminhamento e Decisão

8.4.1. Os recursos devem ser **encaminhados em campo próprio** no sistema eletrônico.

8.4.2. O recurso será dirigido à **autoridade responsável pelo ato**, que poderá:

8.4.2.1. Reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**;

8.4.2.2. Encaminhar o recurso à **autoridade superior**, que decidirá em até **10 (dez) dias úteis**.

8.5. Contrarrazões e Efeitos

8.5.1. O prazo para **contrarrazões** é de **03 (três) dias úteis**, contados da **intimação pessoal** ou da divulgação da interposição.

8.5.2. Os recursos e pedidos de reconsideração possuem **efeito suspensivo** até decisão final.

8.5.3. O **acolhimento do recurso** invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. Acesso aos Autos

8.6.1. Os autos do processo licitatório permanecerão disponíveis para consulta pública:

8.6.1.1. No **sítio eletrônico do Município**;



8.6.1.2. No Portal da BLL Compras: <https://bllcompras.com>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

9.1. Infrações Administrativas

➤ Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o comportamento do licitante, com dolo ou culpa, nas seguintes hipóteses:

➤ Documentação e Propostas

9.1.1. Não apresentar documentação exigida ou qualquer documento solicitado durante o certame;

9.1.2. Não manter a proposta, salvo por fato superveniente justificado:

9.1.2.1. Não enviar proposta adequada ao último lance ou à negociação;

9.1.2.2. Recusar envio do detalhamento da proposta;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado após a fase de lances;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com o edital.

➤ Contrato e Documentação Pós-Certame

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação:

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou ata de registro de preços.

➤ Falsidade, Fraude e Má-Fé

9.1.4. Apresentar documentação ou declaração falsa;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo:

9.1.6.1. Agir em conluio;

9.1.6.2. Induzir a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com intuito de frustrar o certame;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Sanções Aplicáveis

➤ A Administração poderá aplicar, com garantia de defesa prévia:



- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade.

9.3. Critérios para Aplicação das Sanções

- 9.3.1. Natureza e gravidade da infração;
- 9.3.2. Peculiaridades do caso;
- 9.3.3. Circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- 9.3.4. Danos causados à Administração;
- 9.3.5. Existência de programa de integridade.

9.4. Multas

- 9.4.1. Infrações do tipo 9.1.1 a 9.1.3: de 0,5% a 15% sobre o valor do contrato;
- 9.4.2. Infrações do tipo 9.1.4 a 9.1.8: de 15% a 30% sobre o valor do contrato;
- 9.4.3. As multas devem ser recolhidas em até 5 dias úteis da intimação.

9.5. Acumulação de Sanções

- 9.5.1. As sanções previstas podem ser aplicadas cumulativamente, inclusive com multa.

9.6. Defesa e Prazo Recursal

- 9.6.1. Defesa prévia para multa: 15 dias úteis da intimação;
- 9.6.2. Impedimento de licitar: prazo máximo de 3 anos (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.6.3. Declaração de inidoneidade: conforme art. 156, §5º, da mesma Lei;
- 9.6.4. Instauração de processo com comissão de servidores estáveis;
- 9.6.5. Defesa escrita em até 15 dias úteis.

9.7. Recursos e Reconsiderações

- 9.7.1. Recursos contra advertência, multa ou impedimento: 15 dias úteis;
- 9.7.2. Reconsideração de inidoneidade: 15 dias úteis;
- 9.7.3. Autoridade competente decidirá em até 20 dias úteis;
- 9.7.4. Recursos e pedidos de reconsideração têm efeito suspensivo.

9.8. Reparação de Danos

- 9.8.1. A aplicação das penalidades não exclui a **obrigação de reparação integral dos danos** ao Município de Campo Bonito – PR.



10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Legitimidade e Prazo

10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. O pedido de impugnação deverá ser protocolado com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data de abertura da sessão pública.

10.2. Forma e Meios de Apresentação

10.2.1. A impugnação poderá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, através da **plataforma BLL**, no endereço: <https://bllcompras.com>.

10.2.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser enviados:

10.2.2.1. Pela **plataforma BLL**: <https://bllcompras.com>; ou

10.2.2.2. Por **e-mail**: licitacao@campobonito.pr.gov.br.

10.3. Prazos e Respostas

10.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será disponibilizada em sítio eletrônico oficial no **prazo de até 03 (três) dias úteis**, respeitado o limite do **último dia útil anterior à data da sessão pública**.

10.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimento **não suspendem os prazos do certame**, salvo por decisão expressa e fundamentada.

10.4. Efeitos e Decisões

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é **medida excepcional**, devendo ser **devidamente motivada** pelo agente de contratação nos autos do processo.

10.4.2. **Acolhida a impugnação**, será obrigatoriamente definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Forma de Formalização

11.1.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão interessado por meio de Ata de Registro de Preços ou por instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de



compra ou outro instrumento hábil, conforme o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. Nos casos de carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra, ordem de serviço ou documentos similares, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Condições para Assinatura

11.2.1. A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no certame para assinatura do contrato ou da ata.

11.2.2. Caso a primeira classificada não apresente situação regular no momento da contratação, será convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, conforme item 11.2.1, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. Vigência da Ata de Registro de Preços

11.3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de **24 (vinte e quatro) meses**, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.3.2. A prorrogação restabelecerá o quantitativo inicial, vedada a acumulação de itens entre períodos.

11.4. Assinatura do Instrumento

11.4.1. A licitante vencedora terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para assinar o contrato ou enviar o documento assinado via correio, transportadora ou meio digital.

11.4.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

11.4.3. A recusa injustificada implicará aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1.3 e 9.1.3.1 e convocação do próximo classificado.

11.5. Liberação dos Licitantes

11.5.1. Decorridos **60 (sessenta) dias consecutivos** da data de apresentação das propostas sem a convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

11.6. Manutenção das Condições



11.6.1. Durante a vigência da Ata ou do contrato, a contratada deverá manter as condições de habilitação e classificação da proposta.

11.7. Vedações durante a Vigência

11.7.1. É vedada, durante a vigência contratual, a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado à licitação, fiscalização ou gestão do contrato.

11.8. Documentação Complementar

11.8.1. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, toda documentação complementar necessária para a formalização do instrumento contratual.

11.9. Acompanhamento e Fiscalização

11.9.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Administração.

11.9.2. Decisões que extrapolem a competência do fiscal devem ser encaminhadas aos superiores para providências.

11.10. Execução do Fornecimento

11.10.1. O fornecimento terá início após solicitação da Secretaria competente, mediante emissão de empenho e comunicação à contratada.

11.10.2. A contratada deverá observar todas as condições do Termo de Referência (Anexo I).

11.11. Responsabilidades da Contratada:

11.11.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir o objeto em caso de vícios, defeitos ou incorreções;

11.11.2. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

11.11.3. Arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

11.12. Disposições Complementares

11.12.1. Demais condições contratuais encontram-se previstas na **Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VI** deste Edital, bem como na **Minuta de Contrato - Anexo VII**, que regerão, respectivamente, a formalização da Ata e as contratações dela decorrentes.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

12.1. Possibilidade de Formação



12.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada **ata específica de cadastro de reserva** dos seguintes licitantes:

12.1.1.1. Que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

12.1.1.2. Que mantiverem sua proposta original.

12.2. Ordem de Classificação

12.2.1. Será respeitada, nas contratações futuras, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

12.2.2. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.3. Para efeito de classificação no cadastro de reserva, os licitantes que aceitem igualar seu preço ao do adjudicatário **antecederão** aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. Habilitação Condicional

12.3.1. A habilitação dos licitantes incluídos no cadastro de reserva ocorrerá **somente se houver necessidade de contratação futura**, nas seguintes hipóteses:

12.3.1.1. Não assinatura da ata de registro de preços pelo licitante vencedor, no prazo e condições do edital;

12.3.1.2. Cancelamento do registro do fornecedor ou da ata.

12.4. Contratação de Remanescentes

12.4.1. Caso os licitantes que aceitaram igualar o preço ao do adjudicatário **não concordem com a contratação**:

12.4.1.1. A Administração poderá convocar os demais licitantes que mantiveram sua proposta, seguindo a ordem de classificação, para **negociação de preço melhor**, mesmo que acima do valor do adjudicatário;

12.4.1.2. Se frustrada a negociação, poderá ser feita a **adjudicação direta** com base nas condições originalmente ofertadas por esses licitantes.

12.5. Formalização Conjunta com a ARP

12.5.1. Conforme disposto no **Anexo A – Relatório de Classificação**, fica **formalizado**, juntamente com a Ata de Registro de Preços, o **Cadastro Reserva** de licitante(s) interessados em assumir a



titularidade da ata, em caso de **revogação ou rescisão**, conforme previsto no art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Vinculação ao Preço Registrado

12.6.1. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes **aos preços do titular da ARP**, obrigando-os a assumir a titularidade em caso de seu cancelamento, observada a ordem de classificação.

12.7. Requisitos para Assunção da Titularidade

12.7.1. A alteração de titularidade do registro dependerá da:

12.7.1.1. Comprovação das condições de participação no certame;

12.7.1.2. Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta;

12.7.1.3. Comprovação das condições de habilitação.

12.8. Análise e Decisão

12.8.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame realizar a análise dos critérios mencionados no item anterior.

12.9. Publicidade da Alteração

12.9.1. A substituição do titular da Ata de Registro de Preços implicará sua **república oficial**, para fins de eficácia jurídica.

13. DO REAJUSTE

13.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

13.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano**, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Reajuste por Índice IPCA

13.2.1. Após o decurso do período de 12 (doze) meses, e **independentemente de solicitação da contratada**, os preços serão reajustados pelo índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, aplicável apenas às obrigações iniciadas e concluídas **após o prazo anual**.

13.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do **último reajuste concedido**.

13.2.3. Serão utilizados os índices definitivos e não os provisórios para fins de cálculo do reajuste.



13.3. Substituição do Índice

13.3.1. Em caso de extinção ou impossibilidade de uso do IPCA, será aplicado o índice que vier a substituí-lo pela legislação vigente.

13.3.2. Se não houver previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por **apostilamento**.

13.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.4.1. Ocorrendo fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, fato do príncipe ou caso fortuito, que causem **álea econômica extraordinária**, poderá ser solicitada revisão do contrato para manter o **reequilíbrio econômico-financeiro**.

13.4.2. O pedido deverá ser formalizado pela contratada, com a apresentação de:

- 13.4.2.1.** Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- 13.4.2.2.** Planilha comparativa entre os custos na data da proposta e na data do pedido;
- 13.4.2.3.** Detalhamento de tributos, despesas operacionais, margem de lucro;
- 13.4.2.4.** Comprovações documentais (ex.: notas fiscais, informativos de fabricantes, etc.);
- 13.4.2.5.** Valor solicitado de reequilíbrio devidamente justificado.

13.4.3. A análise considerará também:

- 13.4.3.1.** O percentual de desconto concedido na proposta vencedora;
- 13.4.3.2.** A média de preços de mercado com base em nova pesquisa da Secretaria requisitante.

13.4.4. Havendo deferimento, será celebrado **Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro**, vigorando o novo valor a partir de sua assinatura.

13.4.5. Caso os elementos apresentados não sejam suficientes, a Administração poderá:

- 13.4.5.1.** Apresentar **contraproposta** com base em nova pesquisa de preços;
- 13.4.5.2.** Cancelar o item da Ata, liberando a contratada de suas obrigações;
- 13.4.5.3.** Convocar os **classificados remanescentes** ou realizar nova licitação.

13.5. Procedimento e Condições Durante Análise

13.5.1. Os pedidos serão analisados pela Secretaria requisitante, com apoio dos departamentos técnico e jurídico.

13.5.2. Os **novos preços** só poderão ser praticados **após a emissão do Termo Aditivo**.



13.5.3. Enquanto pendente a análise do reequilíbrio, a contratada **não poderá suspender o fornecimento**, e os pagamentos seguirão com base no preço vigente.

13.6. Redução de Preços

13.6.1. O proponente vencedor **deverá obrigatoriamente repassar** a redução de preços de mercado, **sob pena de sanções administrativas**, sempre que houver diminuição dos custos dos produtos registrados.

14. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Do Pagamento

14.1.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega definitiva do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura em nome do Município de Campo Bonito – PR e atesto da conformidade dos produtos por servidor designado.

14.1.2. O processamento do pagamento ficará condicionado à regular tramitação das despesas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

14.1.3. O valor devido será creditado na conta bancária indicada na proposta da contratada, devendo estar informado o nome do banco, agência, número da conta e localidade da instituição financeira.

14.1.4. Em caso de aplicação de penalidade pecuniária, o valor correspondente será descontado de quaisquer créditos existentes com a Prefeitura Municipal de Campo Bonito. Persistindo saldo devedor, este será cobrado administrativa ou judicialmente.

14.1.5. Os tributos incidentes sobre a contratação, inclusive o Imposto de Renda Retido na Fonte, serão recolhidos na forma da legislação aplicável, especialmente nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

14.2. Origem dos Recursos:

14.2.1. A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- ☐ Recurso Federal;
- ☐ Recurso Estadual;
- ☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR.

14.3. Dotações Orçamentárias:



14.3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2482	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.30.24.00.00	0
2767	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.24.00.00	103
3906	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.52.10.00.00	105
3907	05	05.01	154510008	1028000	4.4.90.52.10.00.00	0

14.3.2. As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) e da Nota de Empenho, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

14.4. Exercícios Financeiros Subsequentes

14.5. Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

15.1. As obrigações da Administração Pública e da empresa contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), sendo de observância obrigatória.

15.2. Compete à contratada, dentre outras obrigações, cumprir integralmente as especificações do objeto, os prazos estabelecidos e zelar pela correta execução do fornecimento, nos termos definidos no Anexo I.

15.3. Compete ao contratante, por sua vez, adotar as providências administrativas e operacionais necessárias para garantir a adequada fiscalização e pagamento dos bens fornecidos.

16. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os parâmetros que regem a presente contratação – como sistema de registro de preços, critérios de participação local, possibilidade de subcontratação, exigência de amostras, vedação de marcas, validade das propostas e outras disposições técnicas – estão integralmente definidos no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital para todos os efeitos legais.



16.2. A contratada obriga-se a observar tais parâmetros como condição essencial de execução contratual.

17. DA PUBLICIDADE

17.1. Publicidade e Eficácia:

17.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e da transparência, conforme previsto nos arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal nº 3.611/2024, e demais normativos aplicáveis, como condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

17.2. Meios Oficiais de Publicação:

17.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

17.3. Publicidade Complementar:

17.3.1. A divulgação dos atos também poderá ser realizada, de forma complementar, por meio do sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para a condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em: <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

17.4. Despesas com Publicação:



17.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como dos seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos, etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

17.5. Observância Legal:

17.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

18. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

18.1. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados

18.1.1. Os licitantes e a Administração Pública Municipal obrigam-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os demais normativos aplicáveis à proteção de dados, no que couber à instrução, julgamento, adjudicação, contratação e execução do objeto licitatório.

18.2. Tratamento e Finalidade dos Dados Pessoais

18.2.1. Os dados pessoais fornecidos pelos licitantes serão tratados pela Administração Pública exclusivamente para os fins relacionados à presente licitação, em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, especialmente as constantes dos incisos I, II e V do art. 7º da referida norma.

18.2.2. O tratamento compreenderá, entre outros, as operações de coleta, classificação, utilização, acesso, arquivamento, armazenamento, eliminação e compartilhamento com órgãos de controle e demais entidades públicas, quando necessário para o cumprimento das finalidades legais do procedimento licitatório.

18.3. Responsabilidades do Licitante

18.3.1. Os licitantes são responsáveis pela veracidade e adequação dos dados pessoais fornecidos, bem como por garantir que os titulares dos dados tenham ciência da finalidade do tratamento.

18.3.2. Ao apresentarem suas propostas e documentação de habilitação, os licitantes reconhecem a legalidade do tratamento de dados pessoais necessário à execução da presente licitação.

18.4. Sigilo e Confidencialidade



18.4.1. A Administração Pública e os licitantes obrigam-se a manter a confidencialidade das informações pessoais obtidas em razão do presente certame, observadas as exceções legais relativas à publicidade dos atos administrativos.

18.5. Segurança e Incidentes de Dados

18.5.1. Caberá à Administração adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da licitação, bem como comunicar aos órgãos de controle e, se for o caso, à ANPD, qualquer incidente relevante.

18.6. Permanência das Obrigações

18.6.1. As obrigações relativas à proteção de dados permanecerão válidas enquanto perdurar o tratamento de dados decorrente deste procedimento, inclusive após o encerramento do certame, observando-se os prazos legais de guarda.

18.7. Observância das Normas da ANPD e Órgãos de Controle

18.7.1. A Administração e os licitantes comprometem-se a observar as diretrizes, normativas e recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como dos Tribunais de Contas, Controladorias e demais órgãos competentes.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Da Sessão Pública e Julgamento

19.1.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro.

19.1.3. Concluído o julgamento, a autoridade competente promoverá a adjudicação e a homologação do resultado.

19.1.4. Se não houver vencedor para determinado lote, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto à possibilidade de homologação parcial.

19.1.5. Se homologada como deserta ou frustrada na íntegra, será promovido o arquivamento do processo.

19.2. Da Revogação, Anulação e Diligência



19.2.1. A Administração poderá revogar ou anular a licitação, total ou parcialmente, por razões de interesse público, devidamente justificadas, ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sem que caiba direito à indenização, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 473 do STF.

19.2.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações prestadas pelos licitantes, conforme o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. Das Propostas e Desistência

19.3.1. Após a apresentação da proposta, não será admitida sua desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.3.2. A desistência injustificada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas.

19.4. Da Interpretação e Responsabilidades

19.4.1. A interpretação das disposições deste Edital será feita em favor da ampliação da competição e do atendimento do interesse público, desde que não comprometa a isonomia e a segurança da contratação.

19.4.2. Todos os custos decorrentes da participação no certame serão de responsabilidade exclusiva dos licitantes, não cabendo à Administração quaisquer ressarcimentos.

19.5. Da Contagem de Prazos

19.5.1. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

19.6. Da Regularização de Documentos

19.6.1. Serão admitidas correções formais de documentos de habilitação que não alterem a substância do ato, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 73/2022.

19.7. Da Prevalência e Correções

19.7.1. Em caso de divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

19.7.2. Eventuais erros materiais poderão ser corrigidos em sessão pública, com o devido registro em ata.

19.8. Da Comunicação com os Licitantes



19.8.1. Os licitantes deverão manter atualizados seus dados cadastrais, incluindo endereço eletrônico e número de telefone.

19.8.2. A Administração não se responsabiliza por falhas na comunicação decorrentes de informações desatualizadas ou incorretas fornecidas pelo licitante.

19.9. Da Responsabilidade dos Licitantes

19.9.1. É de inteira responsabilidade do licitante acompanhar as publicações, mensagens e atualizações referentes ao presente certame no sistema eletrônico da licitação.

19.10. Dos Casos Omissos

19.10.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, com base na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as orientações da assessoria jurídica e dos órgãos de controle.

19.11. Da Aceitação e do Foro Competente

19.11.1. A participação neste certame implica aceitação integral dos termos do Edital e de seus Anexos.

19.11.2. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Guaraniaçu – PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.12. Da Publicação e Anexos

19.12.1. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR: <https://campobonito.pr.gov.br/licitacao>.

19.12.2. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo 01 - Termo de Referência;
- b) Anexo 02 - Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
- c) Anexo 03 - Modelo de Proposta de Preços;
- d) Anexo 04 - Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
- e) Anexo 05 - Modelo de Declaração para fins de Assinatura da Ata / Contrato;
- f) Anexo 06 - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo 07 - Minuta do Contrato.

Campo Bonito, 22 de dezembro de 2025.


BRUNO NEVES GONÇALVES
PREGOEIRO



SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	13
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	15
4	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	16
5	PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO	21
6	DA AMOSTRA, CATÁLOGO OU MATERIAL ILUSTRATIVO	25
7	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	30
8	DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	34
9	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	37
10	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	40
11	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	43
12	DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	44
13	DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO.....	46
14	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	49
15	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	51
16	FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	55
17	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	56



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº **54/2025**

Processo Administrativo nº **111/2025**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Aquisição e instalação de **conjuntos de parques infantis, brinquedos, grama sintética e mobiliário urbano (bancos, lixeiras e cercas)**, destinados à **implantação e revitalização de espaços de lazer e convivência**, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Campo Bonito – PR, conforme as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

1.2 Quadro de Itens e Especificações Técnicas:

1.2.1 A relação detalhada dos produtos objeto da contratação, com descrições técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e valores médios estimados, é apresentada na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	1	26075	Brinquedo Infantil Sobre Mola - Modelo Cavalo Brinquedo infantil tipo cavalinho sobre mola, confeccionado em plástico polietileno rotomoldado, com base metálica e mola para fixação, devendo ser fornecido completamente configurado, montado e pronto para uso. 1. Características Construtivas 1.1 Assento/Corpo do brinquedo: Peça em plástico polietileno rotomoldado, com dimensões mínimas de 600 mm de largura total x 1.000 mm de comprimento x 500 mm de altura até o assento. 1.2 Mola: Mola confeccionada em aço galvanizado a fogo, com diâmetro mínimo de Ø 20 mm, revestida com pintura eletrostática, com altura mínima de 400 mm e largura mínima de 200 mm. 1.3 Suporte/Âncora: Estrutura metálica de fixação confeccionada em aço galvanizado a fogo, destinada à fixação da mola ao brinquedo e ao solo, permitindo instalação em concreto ou solo compactado. 2. Composição Mínima Obrigatória O brinquedo deverá conter, no mínimo: a) 01 (uma) base de sustentação com mola galvanizada; b) 01 (uma) peça principal em formato de cavalo; c) 01 (um) sistema de âncora para fixação da mola ao brinquedo e ao piso; 3. Instalação e Segurança 3.1 O brinquedo deverá ser entregue completamente configurado, montado e pronto para uso. 3.2 As superfícies deverão ser livres de rebarbas, arestas ou partes cortantes.	UN	2,00	R\$ 2.580,00	R\$ 5.160,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	2	26076	Brinquedo Infantil Sobre Mola - Modelo Golfinho Brinquedo infantil tipo golfinho sobre mola, confeccionado em plástico polietileno rotomoldado, com base metálica e mola para fixação, devendo ser fornecido completamente configurado, montado e pronto para uso. 1. Características Construtivas 1.1 Assento/Corpo do brinquedo: Peça em plástico polietileno rotomoldado, com dimensões mínimas de 300 mm de largura x 900 mm de comprimento x 500 mm de altura até o assento. 1.2 Mola: Mola confeccionada em aço galvanizado a fogo, com diâmetro mínimo de Ø 20 mm, revestida com pintura eletrostática, com altura mínima de 400 mm e largura mínima de 200 mm. 1.3 Suporte/Âncora: Estrutura metálica de fixação confeccionada em aço galvanizado a fogo, destinada à fixação da mola ao brinquedo e ao solo, permitindo instalação em concreto ou solo compactado. 2. Composição Mínima Obrigatória O brinquedo deverá conter, no mínimo: a) 01 (uma) base de sustentação com mola galvanizada; b) 01 (uma) peça principal em formato de golfinho; c) 01 (um) sistema de âncora para fixação da mola ao brinquedo e ao piso; 3. Instalação e Segurança 3.1 O brinquedo deverá ser entregue completamente configurado, montado e pronto para uso. 3.2 As superfícies deverão ser livres de rebarbas, arestas ou partes cortantes.	UN	2,00	R\$ 2.580,00	R\$ 5.160,00
1	3	26077	Brinquedo Infantil Sobre Mola - Modelo Moto Brinquedo infantil tipo moto sobre mola, confeccionado em plástico polietileno rotomoldado, com base metálica e mola para fixação, devendo ser fornecido completamente configurado, montado e pronto para uso. 1. Características Construtivas 1.1 Assento/Corpo do brinquedo: Peça em plástico polietileno rotomoldado, com dimensões mínimas de 300 mm de largura x 900 mm de comprimento x 500 mm de altura até o assento. 1.2 Mola: Mola confeccionada em aço galvanizado a fogo, com diâmetro mínimo de Ø 20 mm, revestida com pintura eletrostática, com altura mínima de 400 mm e largura mínima de 200 mm. 1.3 Suporte/Âncora: Estrutura metálica de fixação confeccionada em aço galvanizado a fogo, destinada à fixação da mola ao brinquedo e ao solo, permitindo instalação em concreto ou solo compactado. 2. Composição Mínima Obrigatória O brinquedo deverá conter, no mínimo: a) 01 (uma) base de sustentação com mola galvanizada; b) 01 (uma) peça principal em formato de moto; c) 01 (um) sistema de âncora para fixação da mola ao brinquedo e ao piso; 3. Instalação e Segurança 3.1 O brinquedo deverá ser entregue completamente configurado, montado e pronto para uso. 3.2 As superfícies deverão ser livres de rebarbas, arestas ou partes cortantes.	UN	2,00	R\$ 2.580,00	R\$ 5.160,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	4	26078	Conjunto de Cerca Colorida em Madeira Plástica e Plástico Rotomoldado Conjunto de cerca modular decorativa, confeccionada em madeira plástica e plástico rotomoldado, destinada à delimitação e proteção de áreas infantis, devendo ser fornecida completamente configurada, montada e pronta para uso. 1. Características Construtivas 1.1 Guarda-Corpo: Peça confeccionada em plástico rotomoldado, com dimensões mínimas de 1,50 m de comprimento x 80 cm de largura x 80 cm de altura, aditivada com proteção contra raios ultravioleta (UV), resistente às intempéries, impactos e exposição solar prolongada. Cor: diversas cores, conforme padrão de fornecimento do fabricante. 1.2 Colunas de Sustentação: O guarda-corpo deverá ser fixado em 02 (duas) colunas de madeira plástica, medindo no mínimo 11 cm x 11 cm e comprimento mínimo de 1,20 m, com reforço interno tipo cruzeta, garantindo estabilidade estrutural e resistência mecânica. As colunas deverão possuir paredes com espessura mínima de 13 mm, revestidas com acabamento em polipropileno e polietileno pigmentado na cor itaúba, com resistência a intempéries e variações climáticas. 1.3 Acabamentos e Fixação: Cada coluna deverá possuir 02 (dois) acabamentos superiores em plástico rotomoldado, ajustados ao perfil da madeira plástica. O conjunto deverá conter elementos de fixação zincados, incluindo parafusos, buchas e conexões apropriadas, garantindo montagem firme e segura, sem rebarbas ou folgas. 2. Composição Mínima Obrigatória O conjunto de cerca deverá conter, no mínimo: a) 01 (um) guarda-corpo em plástico rotomoldado com medidas mínimas de 1,50 m x 80 cm x 80 cm; b) 02 (duas) colunas em madeira plástica, medindo no mínimo 11 cm x 11 cm x 1,20 m; c) 02 (dois) acabamentos de coluna em plástico rotomoldado; d) Reforço interno tipo cruzeta; e) Parafusos e elementos de fixação zincados para montagem e sustentação do conjunto. 3. Instalação e Segurança 3.1 O conjunto deverá ser entregue completamente montado e pronto para uso, com todos os componentes devidamente fixados e alinhados. 3.2 As peças deverão apresentar superfícies lisas, sem rebarbas, arestas, pontas cortantes ou falhas de moldagem. 3.3 O material deverá possuir proteção UV, acabamento estável e pigmentação homogênea, garantindo durabilidade, segurança e manutenção reduzida. 3.4 As colunas deverão estar firmemente fixadas, de modo a assegurar estabilidade ao conjunto durante o uso.	UN	66,00	R\$ 860,00	R\$ 56.760,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	5	26079	Conjunto de Playground Infantil Modular - Modelo 3 Torres com Tobogã e Balanço Conjunto de playground infantil modular colorido, composto por torres, escorregadores, balanço, passarela, tubo, jogo interativo e elementos de acesso, confeccionado em alumínio, aço galvanizado, madeira plástica e plástico rotomoldado, devendo ser fornecido completamente configurado, montado e pronto para uso. <u>1. Estrutura Principal</u> 1.1 Estrutura composta por colunas de alumínio com seção mínima de 100 mm x 100 mm, espessura mínima de 3 mm, lisas, sem cantos vivos ou reentrâncias, contendo no mínimo 3 reforços internos, com pintura eletrostática a pó (poliéster). <u>2. Torres e Plataformas</u> 2.1 02 (duas) torres, cada uma com 04 (quatro) colunas em alumínio com no mínimo 3.000 mm de comprimento, com plataforma de no mínimo 1,00 m x 1,00 m, instalada à altura mínima de 1,40 m, confeccionada em plástico rotomoldado duplo, com cobertura em formato de pirâmide quadrada, medindo no mínimo 1.300 mm x 1.300 mm x 650 mm. 2.2 01 (uma) torre com 04 (quatro) colunas de alumínio com no mínimo 2.800 mm de comprimento, com plataforma de no mínimo 1,00 m x 1,00 m, instalada à altura mínima de 1,20 m, confeccionada em plástico rotomoldado duplo, com cobertura em formato de pirâmide quadrada, medindo no mínimo 1.300 mm x 1.300 mm x 650 mm. <u>3. Acessos, Conexões e Travessias</u> 3.1 Escada em plástico rotomoldado duplo, com no mínimo 5 degraus, medindo no mínimo 1,20 m x 0,60 m, com corrimãos em aço tubular galvanizado com pintura eletrostática, diâmetro mínimo de 2,5 cm e espessura de 1,9 mm. 3.2 Passarela côncava em plástico rotomoldado, medindo no mínimo 1,50 m x 80 cm x 80 cm (C x L x A), com assoalho em madeira plástica antiderrapante, estrutura em aço com revestimento em zinco e guarda-corpos em plástico rotomoldado com proteção UV e elementos de fixação zincados. 3.3 Tubo reto em plástico rotomoldado, medindo no mínimo 1,60 m de comprimento x 75 cm de diâmetro, fixado às torres com painel em plástico rotomoldado duplo medindo no mínimo 90 cm x 1,00 m, com aberturas laterais. 3.4 Rampa de cordas medindo no mínimo 1,50 m x 80 cm, com estrutura tubular de aço galvanizado (mínimo 4,2 cm de diâmetro e 0,2 cm de espessura), corda de PET com diâmetro mínimo de 1,6 cm, junções em plástico injetado e 02 (duas) pega-mãos de segurança em aço tubular galvanizado com diâmetro mínimo de 2,5 cm. 3.5 Rampa de escalada com no mínimo 6 degraus, medindo no mínimo 1,60 m x 0,65 m, confeccionada em plástico rotomoldado duplo, com portal de segurança em plástico rotomoldado duplo. <u>4. Itens Recreativos e de Interação</u> 4.1 Escorregador ondulado em plástico rotomoldado duplo, medindo no mínimo 2,30 m x 54 cm, com seção de deslizamento mínima de 2,30 m x 46 cm, com portal de segurança em plástico rotomoldado. 4.2 Escorregador duplo em plástico rotomoldado duplo, medindo no mínimo 2,60 m x 90 cm, com cada seção de deslizamento medindo no mínimo 2,60 m x 39 cm, com portal de segurança em plástico rotomoldado. 4.3 Tobogã em plástico rotomoldado com no mínimo 2 curvas de 90°, com 75 cm de diâmetro, fixado à torre com painel em plástico rotomoldado duplo medindo no mínimo 90 cm x 1,00 m e ao piso com seção de saída em plástico rotomoldado duplo. 4.4 Balanço com estrutura superior em tubo de aço galvanizado a fogo, medindo no mínimo 2,50 m de comprimento e 4 cm de diâmetro; pés com mínimo de 2,00 m de altura, com pintura poliéster, contendo 02 (dois) assentos em plástico rotomoldado duplo, fixados em correntes de 6 mm, com elos curtos e calibrados para evitar aprisionamento dos dedos. 4.5 Jogo da Velha composto por 9 cilindros em plástico rotomoldado colorido, com letras "X" e "O" na cor preta, medindo no mínimo 16 cm de diâmetro x 20 cm de altura, montado em estrutura de aço galvanizado com comprimento mínimo de 80 cm. <u>5. Proteções e Segurança</u> 5.1 Guarda-corpo em plástico rotomoldado medindo no mínimo 85 cm x 75 cm.	UN	1,00	R\$ 36.440,00	R\$ 36.440,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	6	26080	Conjunto de Playground Infantil Modular - Modelo 4 Torres com Escorregador Caracol Conjunto de playground infantil modular colorido, composto por torres, escorregadores, balanço, tubo, rampa de cordas, passarela, jogo interativo e elementos de acesso, confeccionado em alumínio, aço galvanizado, madeira plástica e plástico rotomoldado, devendo ser fornecido completamente configurado, montado e pronto para uso. <u>1. Estrutura Principal</u> 1.1 Estrutura composta por colunas de alumínio com seção mínima de 100 mm x 100 mm, espessura mínima de 3 mm, lisas, sem cantos vivos ou reentrâncias, contendo no mínimo 3 reforços internos, com pintura a pó de poliéster. <u>2. Torres e Plataformas</u> 2.1 02 (duas) torres, cada uma com 04 (quatro) colunas de alumínio com no mínimo 3.000 mm de comprimento, com plataforma de no mínimo 1,00 m x 1,00 m, instalada à altura mínima de 1,40 m, confeccionada em plástico rotomoldado duplo, com cobertura em formato de pirâmide quadrada, medindo no mínimo 1.300 mm x 1.300 mm x 650 mm. 2.2 01 (uma) torre com 04 (quatro) colunas de alumínio com no mínimo 3.000 mm de comprimento, com plataforma de no mínimo 1,00 m x 1,00 m, instalada à altura mínima de 1,40 m, confeccionada em plástico rotomoldado duplo, com cobertura em formato redondo, com diâmetro mínimo de 1,59 m e altura mínima de 69 cm, em plástico rotomoldado duplo. 2.3 01 (uma) torre auxiliar, com 02 (duas) colunas de alumínio com no mínimo 2.500 mm de comprimento, com plataforma de no mínimo 1,00 m x 1,00 m, instalada à altura mínima de 1,20 m, confeccionada em plástico rotomoldado duplo, sem cobertura, com tampas de acabamento nas colunas. <u>3. Acessos, Conexões e Travessias</u> 3.1 Escada em plástico rotomoldado duplo, com no mínimo 5 degraus, medindo no mínimo 1,20 m x 0,60 m, com corrimãos em aço tubular galvanizado, com pintura eletrostática, com diâmetro mínimo de 2,5 cm e espessura de 1,9 mm. 3.2 Escada curvada em arco, com mínimo de 6 degraus, medindo no mínimo 2,40 m de comprimento x 56 cm de largura, em estrutura tubular de aço galvanizado de 2,5 cm de diâmetro. 3.3 Rampa de cordas, medindo no mínimo 1,50 m x 80 cm, com estrutura tubular de aço galvanizado com diâmetro mínimo de 4,2 cm e espessura de 0,2 cm; corda de PET com diâmetro mínimo de 1,6 cm; junções em plástico injetado e 02 (duas) pega-mãos de segurança em aço galvanizado, com diâmetro mínimo de 2,5 cm. 3.4 Rampa de cordas, medindo no mínimo 1,20 m x 80 cm, com estrutura tubular de aço galvanizado com diâmetro mínimo de 4,2 cm e espessura de 0,2 cm; corda de PET com diâmetro mínimo de 1,6 cm; junções em plástico injetado e 02 (duas) pega-mãos de segurança em aço galvanizado, com diâmetro mínimo de 2,5 cm. 3.5 Tubo reto em plástico rotomoldado, medindo no mínimo 1,60 m de comprimento x 75 cm de diâmetro, fixado às torres com painel em plástico rotomoldado duplo, medindo no mínimo 90 cm x 1,00 m, com aberturas laterais. 3.6 Passarela côncava em plástico rotomoldado, medindo no mínimo 1,50 m x 80 cm x 80 cm (C x L x A), com assoalho em madeira plástica antiderrapante, estrutura em aço com revestimento em zinco e guarda-corpos em plástico rotomoldado com proteção UV e elementos de fixação zincados. <u>4. Itens Recreativos e de Interação</u> 4.1 Escorregador espiral (caracol) em plástico rotomoldado duplo, com altura mínima de 1,80 m e diâmetro mínimo de 1,35 m; seção de deslize com no mínimo 0,40 m de largura e 3,00 m de comprimento; contendo 01 (um) deck auxiliar medindo no mínimo 0,60 m x 0,70 m e 02 (duas) peças de guarda-corpo. 4.2 Escorregador ondulado em plástico rotomoldado duplo, medindo no mínimo 2,60 m x 54 cm, com seção de deslizamento mínima de 2,60 m x 46 cm, com portal de segurança em plástico rotomoldado. 4.3 Tobogã em plástico rotomoldado com no mínimo 2 curvas de 90°, com diâmetro de 75 cm, fixado à torre com painel em plástico rotomoldado duplo medindo no mínimo 90 cm x 1,00 m e ao piso com seção de saída em plástico rotomoldado duplo. 4.4 Balanço com estrutura superior em tubo de aço galvanizado a fogo, medindo no mínimo 2,50 m de comprimento e 4 cm de diâmetro; pés com altura mínima de 2,00 m, com pintura poliéster, contendo 02 (dois) assentos em plástico rotomoldado duplo, fixados com correntes de 6 mm, com elos curtos calibrados para evitar aprisionamento dos dedos. 4.5 Jogo da Velha, composto por 9 cilindros em plástico rotomoldado colorido,	UN	2,00	R\$ 44.490,00	R\$ 88.980,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
			com letras "X" e "O" na cor preta, medindo no mínimo 16 cm de diâmetro x 20 cm de altura, montado sobre estrutura de aço galvanizado com comprimento mínimo de 80 cm. 4.6 Fechamentos (guarda-corpo): 02 (duas) unidades, medindo no mínimo 85 cm de comprimento x 75 cm de largura, em plástico rotomoldado. 5. Proteções e Segurança 5.1 Os componentes deverão ser confeccionados sem bordas cortantes, fissuras, rebarbas ou superfícies que possam causar acidentes, mantendo acabamento adequado para uso infantil.				
1	7	26081	Conjunto de Playground Infantil Modular - Modelo 6 Torres com Caracol e Temática Conjunto de playground infantil modular colorido, composto por torres interligadas, escorregadores, tobogãs, balanço, rampas, passarelas, tubo, plataformas e itens interativos, confeccionado em alumínio, aço galvanizado, madeira plástica e plástico rotomoldado, devendo ser fornecido completamente configurado, montado e pronto para uso. 1. Estrutura Principal 1.1 Estrutura composta por colunas de alumínio com seção mínima de 100 mm x 100 mm e espessura mínima de 3 mm , lisas, sem cantos vivos ou reentrâncias, contendo no mínimo 03 reforços internos , com pintura a pó de poliéster. 2. Torres e Plataformas 2.1 01 (uma) torre com 04 (quatro) colunas em alumínio , cada uma com no mínimo 3.800 mm de comprimento, com plataforma de no mínimo 1,00 m x 1,00 m, instalada à altura mínima de 1,80 m, em plástico rotomoldado duplo, com cobertura em formato circular, diâmetro mínimo de 1,59 m e altura mínima de 69 cm, confeccionada em plástico rotomoldado duplo. 2.2 03 (três) torres com 04 colunas cada, todas em alumínio , com no mínimo 3.000 mm de comprimento, com plataforma de no mínimo 1,00 m x 1,00 m, instaladas à altura mínima de 1,40 m, confeccionadas em plástico rotomoldado duplo, com cobertura em formato de pirâmide quadrada, medindo no mínimo 1.300 mm x 1.300 mm x 650 mm, em plástico rotomoldado duplo. 2.3 01 (uma) torre com 03 (três) colunas em alumínio com no mínimo 2.500 mm e 01 (uma) coluna em alumínio com no mínimo 2.800 mm, plataforma de no mínimo 1,00 m x 1,00 m, instalada à altura mínima de 1,20 m, confeccionada em plástico rotomoldado duplo, com cobertura superior parcial em plástico rotomoldado duplo no formato de coqueiro com 8 folhas, com suporte de fixação em aço galvanizado, e tampas de acabamento nas colunas. 2.4 01 (uma) torre com 04 (quatro) colunas em alumínio , sendo: • 01 coluna com no mínimo 2.500 mm de comprimento, • 01 coluna com no mínimo 2.800 mm com cobertura superior parcial em plástico rotomoldado duplo no formato de coqueiro com 8 folhas; • 01 coluna com no mínimo 3.000 mm com cobertura superior parcial em plástico rotomoldado duplo no formato de coqueiro com 8 folhas; • 01 coluna com no mínimo 2.800 mm com cobertura superior parcial em plástico rotomoldado duplo no formato de flor decorativa com 8 pétalas; Todas as coberturas com suporte de fixação em aço galvanizado. A torre possui plataforma com no mínimo 1,00 m x 1,00 m, à altura mínima de 1,20 m, com tampas de acabamento das colunas. 2.5 01 (um) patamar auxiliar , medindo no mínimo 1,00 m x 1,00 m, confeccionado em plástico rotomoldado duplo, fixado às torres. 3. Acessos, Conexões e Travessias 3.1 Rampa de cordas com no mínimo 1,50 m x 80 cm, estrutura em tubo de aço galvanizado, diâmetro mínimo de 4,2 cm e espessura mínima de 0,2 cm, corda de PET com diâmetro mínimo de 1,6 cm e junções em plástico injetado, com 02 (duas) pega-mãos de segurança em aço galvanizado com no mínimo 2,5 cm de diâmetro. 3.2 Rampa de escalada com no mínimo 6 degraus, medidas mínimas 1,60 m x 0,65 m, confeccionada em plástico rotomoldado duplo, com portal de segurança em plástico rotomoldado duplo. 3.3 Passarela côncava em plástico rotomoldado, medindo no mínimo 1,50 m (comprimento) x 80 cm (largura) x 80 cm (altura), com assoalho em madeira plástica antiderrapante, estrutura metálica em aço revestido em zinco, guarda-corpos em plástico rotomoldado com proteção UV e elementos de fixação zincados. 3.4 Passarela reta em plástico rotomoldado duplo, com proteção UV e ferragens zincadas, com assoalho antiderrapante, medindo no mínimo 1,50 m x 80 cm, estruturada em aço com revestimento em zinco, com guarda-corpos de no mínimo 1,50 m (comprimento) x 80 cm (altura). 3.5 Tubo de ligação com desnível de 40 cm, confeccionado em plástico	UN	1,00	R\$ 73.980,00	R\$ 73.980,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
			rotomoldado, medindo no mínimo 1,60 m de comprimento x 75 cm de diâmetro, fixado às torres por painel de plástico rotomoldado duplo com dimensão mínima de 90 cm x 1,00 m, contendo aberturas laterais. 3.6 Escada com corpo em plástico rotomoldado duplo, com no mínimo 05 degraus, medindo no mínimo 1,20 m (comprimento) x 60 cm (largura), com corrimãos em aço tubular galvanizado com pintura eletrostática, diâmetro mínimo de 2,5 cm e espessura mínima de 1,9 mm. 3.7 Escada curvada em arco, com no mínimo 6 degraus, medindo no mínimo 2,40 m (comprimento) x 56 cm (largura), em estrutura de aço tubular galvanizado com no mínimo 2,5 cm de diâmetro. 3.8 Escada auxiliar em plástico rotomoldado duplo, com no mínimo 1 degrau, contendo 02 (duas) pega-mãos em aço tubular galvanizado com no mínimo 2,5 cm de diâmetro. 3.9 Cano de escada em aço tubular, com no mínimo 04 degraus em formato de arco, com 02 (duas) pega-mãos de segurança em aço galvanizado com no mínimo 2,5 cm de diâmetro. <u>4. Itens Recreativos e de Interação</u> 4.1 Escorregador espiral (caracol), em plástico rotomoldado duplo, altura mínima 1,80 m e diâmetro mínimo 1,35 m, com seção de deslizamento mínima de 0,40 m de largura e comprimento mínimo de 3,00 m, com 01 (um) deck auxiliar de no mínimo 0,60 m x 0,70 m e 02 (duas) peças de guarda-corpo. 4.2 Escorregador ondulado em plástico rotomoldado duplo, medindo no mínimo 2,60 m x 54 cm, com seção de deslizamento mínima 2,60 m x 46 cm, com portal de segurança em plástico rotomoldado. 4.3 Escorregador duplo em plástico rotomoldado duplo, medindo no mínimo 2,60 m x 90 cm, com cada seção de deslizamento medindo no mínimo 2,60 m x 39 cm, com portal de segurança rotomoldado. 4.4 Escorregador curvo em plástico rotomoldado duplo, medindo no mínimo 2,50 m x 59 cm, com seção de deslizamento mínima 2,50 m x 48 cm, com portal de segurança rotomoldado. 4.5 02 (dois) tobogãs em plástico rotomoldado, sendo: a) 01 unidade com no mínimo 2 curvas de 45° e diâmetro mínimo de 75 cm, com tubo reto de no mínimo 1,60 m x 75 cm, fixado à torre por painel rotomoldado duplo de no mínimo 90 cm x 1,00 m e com saída rotomoldada ao piso; b) 01 unidade com no mínimo 2 curvas de 90° e diâmetro mínimo de 75 cm, fixado à torre por painel rotomoldado duplo de no mínimo 90 cm x 1,00 m e com saída rotomoldada ao piso. 4.6 Balanço com estrutura superior tubular em aço galvanizado a fogo, com no mínimo 2,50 m de comprimento e 4 cm de diâmetro; pés com no mínimo 2,00 m de altura, pintura poliéster, com 02 (dois) assentos rotomoldados duplos, fixados por correntes galvanizadas de 6 mm com elos curtos calibrados. 4.7 Jogo da Velha composto de 09 cilindros em plástico rotomoldado colorido, com inscrições "X" e "O" na cor preta, medindo no mínimo 16 cm (diâmetro) x 20 cm (altura), montado em estrutura de aço galvanizado com comprimento mínimo de 80 cm. 4.8 Fechamentos (guarda-corpo): 04 (quatro) unidades, medindo no mínimo 85 cm (comprimento) x 75 cm (altura), em plástico rotomoldado. <u>5. Proteções e Segurança</u> 5.1 Todos os componentes deverão ser confeccionados sem bordas cortantes, rebarbas, fissuras ou superfícies que possam causar acidentes, devendo possuir acabamento adequado para uso infantil.				
							R\$ 271.640,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
2	1	26082	Banco em Madeira Plástica Colorido Banco confeccionado com assento em madeira plástica maciça colorida e estrutura metálica galvanizada, devendo ser fornecido completamente configurado, montado e pronto para uso. 1. Características Construtivas 1.1 Assento: Assento fabricado em madeira plástica maciça, na cor colorida, com superfície lisa, resistente às intempéries, pragas e umidade, de fácil higienização. 1.2 Estrutura/Pés: Estrutura composta por 02 (dois) pés metálicos confeccionados em tubo redondo de aço galvanizado, com tratamento anticorrosivo. 1.3 Reforço: O banco deverá possuir barra chata metálica para reforço estrutural, garantindo estabilidade e resistência ao uso contínuo. 1.4 Dimensões Mínimas: O banco deverá apresentar as seguintes medidas mínimas: Comprimento: 1.500 mm; Largura: 550 mm; Altura: 400 mm 2. Composição Mínima Obrigatória O banco deverá conter, no mínimo: a) 01 (um) assento em madeira plástica maciça - colorida; b) 02 (dois) pés em tubo redondo de aço galvanizado; c) 01 (uma) barra chata metálica para reforço estrutural; d) Parafusos e ferragens de fixação integradas à estrutura. 3. Instalação e Segurança 3.1 O banco deverá ser entregue totalmente montado e pronto para uso. 3.2 As superfícies aparentes deverão ser livres de rebarbas, arestas, pontas ou partes cortantes.	UN	15,00	R\$ 1.500,00	R\$ 22.500,00
2	2	26083	Banco em Madeira Plástica Natural Banco confeccionado com assento em madeira plástica maciça e estrutura metálica galvanizada, devendo ser fornecido completamente configurado, montado e pronto para uso. 1. Características Construtivas 1.1 Assento: Assento fabricado em madeira plástica maciça, na cor natural, com superfície lisa, resistente às intempéries, pragas e umidade, de fácil higienização. 1.2 Estrutura/Pés: Estrutura composta por 02 (dois) pés metálicos confeccionados em tubo redondo de aço galvanizado, com tratamento anticorrosivo. 1.3 Reforço: O banco deverá possuir barra chata metálica para reforço estrutural, garantindo estabilidade e resistência ao uso contínuo. 1.4 Dimensões Mínimas: O banco deverá apresentar as seguintes medidas mínimas: Comprimento: 1.500 mm; Largura: 550 mm; Altura: 400 mm 2. Composição Mínima Obrigatória O banco deverá conter, no mínimo: a) 01 (um) assento em madeira plástica maciça - natural; b) 02 (dois) pés em tubo redondo de aço galvanizado; c) 01 (uma) barra chata metálica para reforço estrutural; d) Parafusos e ferragens de fixação integradas à estrutura. 3. Instalação e Segurança 3.1 O banco deverá ser entregue totalmente montado e pronto para uso. 3.2 As superfícies aparentes deverão ser livres de rebarbas, arestas, pontas ou partes cortantes.	UN	25,00	R\$ 1.400,00	R\$ 35.000,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
2	3	20862	Lixeira Ecológica em Madeira Plástica - Capacidade 65 Litros 1. Características Construtivas 1.1 Estrutura Geral: Lixeira ecológica com capacidade de 65 litros, formato redondo, confeccionada com madeira plástica e polímeros plásticos reciclados, resistente à umidade, intempéries e degradação por agentes químicos ou biológicos. 1.2 Base Inferior: Base confeccionada em polipropileno injetado, na cor preta, com fundo parcialmente fechado, contendo fendas vazadas para escoamento da água da chuva e 14 (quatorze) orifícios para encaixe das tábuas que formarão a lateral/corpo da lixeira. Diâmetro mínimo: 50 cm. 1.3 Lateral (Corpo): Corpo formado por 14 (quatorze) tábuas em madeira plástica no formato trapézio, medindo 90 mm x 22 mm, na cor itaúba, fixadas nas bases inferior e superior por meio de encaixe e 28 (vinte e oito) parafusos cabeça fenda 1/4" x 1 1/2". Altura total mínima: 50 cm. 1.4 Base Superior: Base confeccionada em polipropileno injetado, na cor preta, com 14 (quatorze) orifícios para encaixe das tábuas que compõem o corpo da lixeira. Diâmetro mínimo: 50 cm. 1.5 Tampa: Tampa confeccionada em polipropileno injetado, na cor preta, com abertura frontal para colocação do lixo medindo 39 cm x 11,5 cm, permitindo uso adequado para descarte seletivo. 1.6 Suporte de Fixação: Suporte fabricado em madeira plástica reciclada, com perfis na bitola de 90 mm x 90 mm, formato "H", espessura mínima de 10 mm, na cor preta, destinado à fixação da lixeira. O conjunto deverá acompanhar parafusos, perfis plásticos e junções de fixação, compondo kit completo de sustentação. 2. Composição Mínima Obrigatória A lixeira deverá conter, no mínimo: a) 01 (uma) lixeira ecológica em madeira plástica e polímeros reciclados, capacidade 65 litros; b) 01 (uma) tampa em polipropileno injetado, com abertura frontal de 39 cm x 11,5 cm; c) 01 (um) suporte de fixação em formato "H", com perfis 90 mm x 90 mm e espessura mínima de 10 mm; d) Parafusos e junções de fixação necessários à montagem e sustentação do conjunto. 3. Instalação e Segurança 3.1 A lixeira deverá ser entregue completamente montada e pronta para uso, acompanhada de todos os componentes necessários à fixação no local indicado pela Administração. 3.2 Todas as partes deverão apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, arestas, rachaduras, pontas cortantes ou falhas de moldagem. 3.3 Os materiais empregados deverão ser reciclados e não apresentar contaminação química, garantindo resistência mecânica e estabilidade dimensional.	UN	30,00	R\$ 1.230,00	R\$ 36.900,00
							R\$ 94.400,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
3	1	13653	Grama Sintética 12 mm - Cor Verde Escuro Grama sintética fibrilada, confeccionada em polietileno, destinada a áreas de lazer, esportivas e decorativas, devendo ser fornecida e instalada completamente acabada, com colagem e fixação sobre contrapiso de concreto, pronta para uso. 1. Características Construtivas 1.1 Material e Estrutura: Grama sintética fibrilada, confeccionada em 100% polietileno, resistente ao desgaste, à tração e à ação de intempéries, com proteção contra raios ultravioleta (UV), tratamento antifúngico, antibactericida e proteção anti-chama, garantindo maior durabilidade e segurança ao uso externo. 1.2 Altura e Densidade: Altura total mínima das fibras: 12 mm. Densidade mínima: 60.000 pontos por m². Distância máxima entre carreiras: 5 mm. 1.3 Peso e Acabamento: Peso mínimo do material: 1,25 kg/m². Cor: Verde Escuro, uniforme em toda a extensão do rolo, com acabamento fibrilado de aparência natural e toque macio. 1.4 Base e Revestimento: Base confeccionada em manta de polipropileno reforçado, com sistema de drenagem, colagem e fixação apropriados para áreas de uso intenso e exposição solar. 2. Composição Mínima Obrigatória A grama sintética deverá conter, no mínimo: a) 01 (uma) manta de grama sintética fibrilada com altura de 12 mm, cor verde escuro; b) Revestimento inferior em polipropileno reforçado; c) Adesivo (cola de contato) próprio para instalação sobre contrapiso de concreto, produzido à base de borrachas sintéticas e solventes orgânicos; d) Todos os insumos necessários à fixação, acabamento e vedação das emendas. 3. Instalação e Segurança 3.1 A instalação deverá ser realizada sobre base nivelada, limpa e seca, utilizando adesivo de contato apropriado, garantindo total aderência e acabamento uniforme. 3.2 O material deverá ser entregue instalado e pronto para uso, com todas as emendas devidamente coladas, sem bolhas, falhas, desníveis ou sobreposições. 3.3 O produto deverá possuir tratamento anti-UV, proteção antifúngica e antibactericida, e comportamento autoextinguível (anti-chama), conforme as normas técnicas aplicáveis. 3.4 As fibras deverão manter coloração estável e resistência mecânica mínima pelo período de vida útil recomendado pelo fabricante.	M2	1.400,00	R\$ 65,00	R\$ 91.000,00
							R\$ 91.000,00

1.3 Valor Estimado:

1.3.1 O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 457.040,00 (quatrocentos e cinquenta e sete mil e quarenta reais)**, calculado com base em pesquisa de preços realizada conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

1.3.2 O valor estimado contempla **todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento e à instalação dos equipamentos**, incluindo transporte, descarga, montagem, mão de obra técnica, ferramentas, insumos, fixação, nivelamento, fundações, limpeza pós-serviço, garantia mínima e demais despesas correlatas.

1.4 Enquadramento do Objeto

1.4.1 O objeto desta contratação é classificado como **bem de consumo comum**, nos termos do art.



6º da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões usuais de desempenho e qualidade definidos pelo mercado.

1.4.2 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.5 Vigência da Ata de Registro de Preços

1.5.1 A Ata de Registro de Preços terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogada, uma única vez, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade do preço, em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.2 As **condições complementares** relativas à **vigência, execução, prorrogação e obrigações contratuais** constarão expressamente nas minutas da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação dela decorrentes, que integram o respectivo processo licitatório.

1.6 Execução do Fornecimento e Natureza dos Quantitativos

1.6.1 O **fornecimento ocorrerá sob demanda**, mediante emissão de **Autorizações de Fornecimento** e/ou **Notas de Empenho** durante a vigência da **Ata de Registro de Preços**, conforme as necessidades da Secretaria Municipal ou unidade requisitante.

1.6.2 Os **quantitativos registrados** possuem caráter **estimativo e não vinculativo**, não configurando obrigação de aquisição integral por parte da Administração, que efetuará as solicitações de fornecimento conforme a **demanda efetiva** e a **disponibilidade orçamentária** da Secretaria Municipal.

1.7 Natureza e Características dos Serviços

1.7.1 Os serviços de instalação a serem prestados englobam transporte, montagem, ancoragem e entrega final dos equipamentos, conforme padrões técnicos definidos neste Termo de Referência.

1.7.2 Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em conformidade com as normas aplicáveis da ABNT e do INMETRO.

1.7.3 O detalhamento completo do procedimento de instalação e das etapas operacionais constará na **Cláusula 7 – Modelo de Execução do Objeto**.

1.8 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

1.8.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma BLL



Compras e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital.**

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contextualização da Necessidade

2.1.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Campo Bonito – PR identificou a necessidade de implantar e revitalizar espaços de lazer, recreação e convivência em áreas vinculadas a escolas, centros de educação infantil e praças públicas frequentadas por crianças e famílias da comunidade.

2.1.2 Esses ambientes desempenham papel educativo e social relevante, contribuindo para o desenvolvimento psicomotor, cognitivo e socioemocional das crianças, além de fortalecerem os vínculos familiares e comunitários.

2.1.3 A iniciativa integra o planejamento municipal de modernização da infraestrutura educacional e cultural, ampliando as oportunidades de aprendizagem lúdica, de socialização e de convivência segura em ambientes acessíveis, sustentáveis e atrativos.

2.1.4 A contratação está alinhada às políticas públicas municipais de educação, cultura e urbanismo humanizado, que visam valorizar espaços coletivos, promover inclusão social e fomentar o uso qualificado de áreas públicas.

2.2 Diagnóstico da Situação Atual

2.2.1 O Município de Campo Bonito – PR dispõe atualmente de um número reduzido de espaços adequados para atividades recreativas infantis, e os equipamentos existentes apresentam desgaste, obsolescência ou desconformidade com as normas técnicas de segurança da ABNT NBR 16071/2012 (Requisitos de segurança para playgrounds públicos).

2.2.2 Em diversas localidades, especialmente áreas escolares e praças periféricas, inexistem estruturas recreativas adequadas, o que limita o uso pedagógico de ambientes externos e reduz oportunidades de lazer seguro e estimulante para a população infantil.

2.2.3 Os brinquedos mais antigos, além de apresentarem riscos operacionais, não atendem aos requisitos de acessibilidade e inclusão, contrariando a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

2.3 Consequências da Não Contratação

2.3.1 A não realização da contratação manterá os espaços públicos sem equipamentos adequados para recreação, impedindo a implantação de ambientes seguros e pedagogicamente estruturados



para as crianças.

2.3.2 Tal situação comprometeria o desenvolvimento integral infantil, reduziria atividades pedagógicas ao ar livre e dificultaria ações de inclusão social e cultural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.3.3 A permanência de estruturas antigas ou sem manutenção adequada representa risco potencial de acidentes e pode gerar responsabilização administrativa e civil ao Município, além de descumprir normas técnicas de segurança e prevenção.

2.4 Justificativa Técnica da Contratação

2.4.1 A contratação é imprescindível para a implantação e modernização de espaços de lazer e convivência, mediante aquisição e instalação de conjuntos de parques infantis, brinquedos, grama sintética e mobiliário urbano (bancos, lixeiras e cercas).

2.4.2 Os equipamentos a serem adquiridos devem ser novos, fabricados com materiais duráveis, sustentáveis e resistentes às intempéries, tais como madeira plástica, aço galvanizado e plástico rotomoldado, garantindo longa vida útil, estética adequada e baixa manutenção.

2.4.3 A instalação de grama sintética e cercamento agregará segurança, conforto e acessibilidade, enquanto o mobiliário urbano facilitará a organização, o uso qualificado e a conservação dos espaços públicos.

2.4.4 A medida atende à crescente demanda da comunidade escolar e da população por ambientes recreativos seguros, acessíveis, inclusivos e pedagogicamente úteis, observando as normas técnicas da ABNT, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as boas práticas de sustentabilidade urbana.

2.5 Resultados Esperados e Vantagens da Contratação

2.5.1 A execução da presente contratação permitirá ao Município alcançar, entre outros, os seguintes resultados:

- a) Implantação e revitalização de áreas públicas e educacionais com equipamentos modernos, seguros e de elevada durabilidade;
- b) Melhoria da infraestrutura recreativa e educacional, promovendo desenvolvimento integral e social das crianças;
- c) Ampliação das atividades pedagógicas ao ar livre, estimulando criatividade, socialização, autonomia, imaginação e resolução de problemas;
- d) Valorização dos espaços públicos e fortalecimento da convivência comunitária, com incentivo ao



uso familiar e intergeracional;

e) Redução de custos de manutenção a longo prazo, dada a utilização de materiais resistentes às intempéries e de baixo custo operacional;

f) Conformidade com normas de segurança, acessibilidade e sustentabilidade ambiental, assegurando uso eficiente dos recursos públicos e o bem-estar da população.

2.5.2 Complementarmente, a implantação dos espaços recreativos contribuirá diretamente para o desenvolvimento pedagógico das crianças, como instrumento complementar ao processo de ensino-aprendizagem. Os parques infantis fortalecem habilidades socioemocionais, estimulam criatividade, autonomia e interação, em conformidade com a BNCC e as Diretrizes Curriculares Nacionais, ampliando práticas lúdicas, interativas e inclusivas.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição Geral da Solução

3.1.1 A solução proposta consiste na **aquisição e instalação completa** de conjuntos de parques infantis modulares, brinquedos individuais sobre mola, áreas de grama sintética e mobiliário urbano (bancos, lixeiras e cercas), destinados à implantação e revitalização de espaços públicos e educacionais vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Campo Bonito – PR.

3.1.2 Todos os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso**, fabricados com materiais duráveis (aço galvanizado, madeira plástica e plástico rotomoldado), e **certificados conforme a ABNT NBR 16071 (Segurança em Playgrounds)** e, quando aplicável, a **ABNT NBR 9050 (Acessibilidade)**.

3.1.3 A instalação compreenderá transporte, descarga, montagem, fixação ao solo, nivelamento da área, instalação da grama sintética com base amortecedora e testes operacionais, assegurando estabilidade, segurança e funcionalidade dos conjuntos.

3.2 Forma de Execução da Solução

3.2.1 A execução ocorrerá de forma integrada, incluindo **fornecimento dos equipamentos, instalação completa, e entrega técnica**, observando os prazos e condições definidos neste Termo de Referência.

3.2.2 A contratada deverá disponibilizar **responsável técnico habilitado (ART/RRT)** para acompanhar todas as etapas de instalação e garantir conformidade com as normas aplicáveis.

3.2.3 Os serviços serão realizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Educação e



Cultura, mediante planejamento prévio e comunicação direta entre o fiscal do contrato e o representante técnico da contratada.

3.3 Procedimento de Contratação

3.3.1 A contratação será realizada por **Pregão Eletrônico**, na modalidade **Registro de Preços**, com parcelamento por **lotes distintos**, em razão da natureza técnica específica de cada grupo de itens, nos termos do art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.3.2 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza integrada e complementar dos itens que compõem o objeto.

3.3.3 O certame será processado por meio da **Plataforma BLL Compras**, observando as diretrizes da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 3.750/2025**, e demais normativos complementares aplicáveis à Administração Pública Municipal.

3.4 Integração com o Estudo Técnico Preliminar

3.4.1 A descrição detalhada da solução, bem como a justificativa técnica, a análise dos riscos, a estimativa de valor e os resultados esperados, encontram-se **pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, elaborado nos termos do art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual **integra o presente processo como documento de apoio e referência técnica**.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos da Contratada

4.1.1 A contratação somente poderá ser celebrada com pessoa jurídica regularmente constituída e registrada nos órgãos competentes, cujo objeto social e CNAE sejam compatíveis com as atividades de comercialização, fornecimento, instalação ou fabricação de equipamentos recreativos, parques infantis, mobiliário urbano e correlatos, ainda que não exerça cumulativamente todas essas atividades.

4.1.2 Para os Lotes que envolvam instalação de equipamentos estruturais (**Lote 1**), a licitante deverá possuir Responsável Técnico habilitado e com registro ativo perante o **CREA** ou **CAU**, o qual emitirá **ART/RRT** específica para a execução dos serviços do respectivo lote adjudicado, em conformidade com a legislação profissional vigente.



4.1.2.1 Para os **Lotes 2 e 3**, que não compreendem atividades privativas de engenheiro ou arquiteto, não será exigida **ART/RRT**, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela correta execução, segurança e conformidade dos serviços.

4.1.3 A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia em **fornecimento e instalação de equipamentos similares**, em características, quantidades ou prazos compatíveis com o objeto ora licitado, nos termos do art. 67, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.4 A contratada deverá comprovar **regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e social**, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, como condição para assinatura e manutenção da vigência contratual.

4.1.5 A execução do objeto deverá observar integralmente as normas da **ABNT**, em especial a **NBR 16071 - Requisitos de segurança para playgrounds** – e a **NBR 9050 – Acessibilidade**, bem como a legislação aplicável à segurança de usuários e ao uso de espaços públicos.

4.2 Requisitos Gerais de Execução

4.2.1 Todos os produtos a serem fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso, fabricados recentemente**, em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, entregues com **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e vícios de montagem.

4.2.2 A contratada será responsável por **todas as etapas da execução**, incluindo, no mínimo:

- a) transporte dos equipamentos até os locais de instalação;
- b) descarga, movimentação e armazenagem provisória;
- c) montagem completa dos brinquedos, parques e mobiliário;
- d) fixação ao solo com ancoragem adequada;
- e) nivelamento da base de apoio;
- f) instalação de grama sintética e demais pisos amortecedores, quando aplicável;
- g) realização de testes operacionais;
- h) limpeza final da área e retirada de resíduos.

4.2.3 A instalação deverá ocorrer sobre base nivelada e compatível com o tipo de equipamento, **sendo o tipo de superfície de apoio (grama sintética, areia lavada, piso emborrachado ou superfície amortecedora equivalente) definido previamente pela Administração**, por meio de seu responsável técnico ou equipe de fiscalização, **consideradas as características do local, o tipo**



de equipamento e as normas técnicas de segurança aplicáveis, cabendo à contratada executar a instalação **estritamente conforme a solução técnica indicada**, sem direito a alterações unilaterais.

4.2.4 A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, **croquis, plantas, desenhos técnicos ou layouts ilustrativos**, contendo dimensões, posicionamento e especificações dos equipamentos a serem instalados, para **validação prévia da fiscalização municipal**.

4.2.5 A contratada deverá manter **comunicação direta e tempestiva** com o fiscal do contrato, por meio eletrônico (e-mail institucional, telefone ou aplicativo de mensagens corporativo), informando o cronograma de execução, eventuais intercorrências e ajustes operacionais, bem como fornecer **relatórios de instalação e registros fotográficos** das etapas executadas.

4.3 Normas Técnicas e Certificações Obrigatórias

4.3.1 Todos os equipamentos, brinquedos e mobiliário deverão estar em conformidade, no mínimo, com as seguintes normas e regulamentos:

- a) **ABNT NBR 16071** - Requisitos de segurança para playgrounds;
- b) **ABNT NBR 9050** - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- c) **ABNT NBR 5410** - Instalações elétricas de baixa tensão, quando aplicável (equipamentos com componentes elétricos);
- d) **ABNT NBR ISO 9001** - Sistema de gestão da qualidade do fabricante;
- e) **Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)** - Inclusão e acessibilidade;
- f) **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que couber à destinação de resíduos e materiais.

4.3.2 A contratada deverá comprovar o atendimento às normas e regulamentos listados por meio de **certificados de conformidade, relatórios de ensaio, catálogos técnicos, certificados INMETRO ou documentos equivalentes**, emitidos por laboratórios ou organismos acreditados, sempre que solicitados pela fiscalização.

4.3.3 O **mobiliário urbano** (bancos, lixeiras e cercas) deverá observar critérios de **ergonomia, segurança, resistência mecânica e estabilidade estrutural**, sendo confeccionado em materiais anticorrosivos, não tóxicos, resistentes às intempéries e de fácil manutenção.

4.3.4 Os **brinquedos e conjuntos de parques infantis** deverão possuir **Certificado de Conformidade com a ABNT NBR 16071/2021**, emitido por organismo acreditado pelo **INMETRO**, contendo identificação do fabricante, número de registro e validade do certificado.

4.3.5 Em caráter excepcional e mediante justificativa técnica da Administração, poderá ser aceita,



como equivalência, **certificação internacional** (ASTM, ISO ou similar) que comprove desempenho, resistência e durabilidade compatíveis com as normas nacionais.

4.4 Critérios de Sustentabilidade e Acessibilidade

4.4.1 Os equipamentos deverão observar critérios de **sustentabilidade ambiental, social e econômica**, conforme art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2 As instalações deverão incluir, sempre que tecnicamente possível, **equipamentos acessíveis a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida**, em conformidade com a **Lei nº 13.146/2015 (LBI)**, a **ABNT NBR 9050** e a **ABNT NBR 16537/2016** (Playground acessível), garantindo o uso equitativo e a inclusão.

4.4.3 As cores, formas e texturas dos brinquedos e mobiliários deverão ser **estimulantes, atrativas e pedagógicas**, respeitando as boas práticas de **design inclusivo**, sem gerar risco visual (excesso de brilho, ausência de contraste, etc.).

4.4.4 Todos os resíduos gerados durante a instalação (embalagens, sobras de materiais, restos de concreto, recortes de grama sintética, etc.) deverão ser **coletados, removidos e descartados de forma ambientalmente adequada**, com comprovação de destinação em local ou empresa licenciada pelo órgão ambiental competente, em atenção à **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.

4.5 Requisitos de Segurança e Durabilidade

4.5.1 Os equipamentos deverão ser **estruturalmente estáveis e firmemente fixados ao solo**, mediante fundações adequadas e dispositivos de ancoragem que garantam **estabilidade estrutural, resistência mecânica e segurança dos usuários**, em conformidade com a **ABNT NBR 16071-3:2012**.

4.5.2 Os componentes metálicos deverão possuir **tratamento anticorrosivo** (fosfatização ou galvanização a quente) e **pintura eletrostática atóxica**, resistente à radiação ultravioleta (UV), sendo recomendado que a pintura seja aplicada **após a galvanização**, de modo a aumentar aderência e durabilidade.

4.5.3 As partes plásticas deverão ser produzidas em **polietileno rotomoldado de alta densidade (PEAD)**, com **aditivos anti-UV e antioxidantes**, resistentes à degradação solar, à umidade e às variações climáticas.

4.5.4 Todos os materiais deverão apresentar **resistência à tração, flexão e impacto**, conforme



ensaios laboratoriais baseados em normas **ABNT e ASTM**, podendo ser solicitados **relatórios de desempenho** emitidos por laboratório acreditado.

4.5.5 As superfícies deverão ser **lisas, sem arestas cortantes ou rebarbas**, com **acabamento antiderrapante** em plataformas, corrimãos, degraus e demais pontos de contato, de modo a minimizar riscos de quedas, cortes e escorregões.

4.6 Garantia e Assistência Técnica

4.6.1 Todos os produtos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados do **recebimento definitivo**, contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e vícios ocultos.

4.6.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, **sem ônus adicional à Administração**, a substituição ou o reparo de peças e componentes danificados, de forma definitiva e em prazo compatível com a segurança de uso.

4.6.3 A licitante deverá apresentar **declaração indicando empresa ou representante técnico localizado no Estado do Paraná**, responsável pela **assistência técnica, manutenção e troca de peças em garantia**, acompanhada de comprovação de vínculo contratual ou parceria formal.

4.6.4 Todos os equipamentos deverão ser entregues com **manual técnico de uso, montagem, limpeza e conservação**, contendo orientações sobre segurança, periodicidade de inspeções e manutenção preventiva.

4.6.5 A contratada deverá disponibilizar **canal de contato direto** (telefone corporativo, e-mail e/ou WhatsApp institucional) para comunicação com o fiscal do contrato, assegurando pronta resposta às demandas de manutenção, substituição de peças ou esclarecimentos técnicos durante a vigência da garantia.

4.7 Responsabilidade Técnica e Fiscalização

4.7.1 A empresa vencedora deverá manter **responsável técnico habilitado** (quando exigido) no respectivo conselho profissional (**CREA ou CAU**), o qual acompanhará a execução dos serviços, prestará suporte técnico à Administração e assinará as **ART/RRT** referentes à instalação dos equipamentos e demais atividades que exigirem responsabilidade técnica.

4.7.2 As empresas sediadas fora do Estado do Paraná deverão apresentar **visto do CREA/CAU-PR**, somente quando o lote adjudicado exigir responsabilidade técnica.

4.7.3 A fiscalização do contrato será exercida por **servidor(es) designado(s)** pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de Portaria, que verificará(ão) a conformidade dos



produtos e serviços com este Termo de Referência, com o Edital e com a proposta vencedora.

4.7.4 A contratada deverá **cooperar integralmente com a fiscalização municipal**, permitindo inspeções in loco, apresentando documentos comprobatórios, mantendo registros fotográficos e relatórios técnicos das etapas de execução e garantindo **comunicação direta** com o fiscal durante toda a vigência contratual.

5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Modalidade, Forma e Regime de Execução

5.1.1 A presente contratação será processada na **modalidade Pregão Eletrônico**, na forma de **Registro de Preços**, com fundamento nos **arts. 28, inciso I, 82 e 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, bem como na legislação municipal pertinente, em especial o **Decreto Municipal nº 3.750/2025**, que regulamenta a aplicação da referida Lei no âmbito do Município de Campo Bonito – PR.

5.1.2 O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza variável da demanda e da necessidade de pagamento proporcional às quantidades efetivamente fornecidas no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

5.1.3 A contratação decorrente da Ata será formalizada mediante **emissão de Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho**, observadas as quantidades, especificações e condições definidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.2 Critério de Julgamento

5.2.1 O critério de julgamento da presente licitação será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições, exigências e especificações deste Termo de Referência e do Edital.

5.2.2 Em caso de empate entre propostas de **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e demais licitantes, serão observadas as regras de **desempate e preferência** previstas nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

5.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP)

5.3.1 Será aplicado, sempre que cabível, o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e Equiparadas, nos termos da Lei



Complementar nº 123/2006, com suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº 3.750/2025.

5.3.2 Para o presente processo **não se exigirá restrição geográfica**, considerando a ampla disponibilidade dos serviços no mercado e a inexistência de justificativas técnicas ou econômicas para limitação a fornecedores locais ou regionais.

5.3.3 Também serão observados os demais direitos das ME/EPP, tais como:

- a) Regularização fiscal tardia nos termos do §1º do art. 48 da LC nº 123/2006;
- b) Critério de desempate previsto no art. 44 da LC nº 123/2006;
- c) Tratamento isonômico e competitivo, conforme diretrizes do edital.

5.4 Vistoria Técnica

5.4.1 Não será exigida vistoria técnica prévia obrigatória como condição de participação na licitação, tendo em vista a natureza do objeto, a clareza das especificações técnicas e a possibilidade de verificação de conformidade pela fiscalização municipal na fase de execução, instalação e recebimento.

5.5 Indicação de Marcas ou Modelos

5.5.1 A indicação de marcas, quando ocorrer, será feita exclusivamente a título de **referência**, para efeito de orientação quanto ao padrão de qualidade, desempenho, durabilidade e características técnicas mínimas esperadas, sem restrição à livre participação.

5.6 Vedação de Marcas ou Produtos

5.6.1 Não haverá vedação injustificada à utilização de marcas, produtos ou materiais equivalentes, de modo a garantir a **ampla competitividade e isonomia** entre os licitantes.

5.7 Exigência de Carta de Solidariedade

5.7.1 Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes para fins de garantia ou execução do objeto contratado.

5.8 Subcontratação

5.8.1 Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, em conformidade com o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a integral execução das obrigações assumidas.

5.9 Garantia Contratual

5.9.1 Não será exigida **garantia contratual adicional**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021,



em razão da natureza do objeto, do risco envolvido e do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

5.10 Vigência Contratual

5.10.1 A Ata de Registro de Preços terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogada, uma única vez, por igual período**, desde que **comprovada a vantajosidade do preço**, em conformidade com o disposto no **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

5.10.2 As prorrogações deverão observar a **disponibilidade orçamentária**, a **manutenção das condições contratuais** e a **vantagem econômica** para a Administração, nos termos dos incisos I a III do **art. 106 da referida Lei**.

5.11 Forma de Execução

5.11.1 A execução ocorrerá **de forma parcelada e sob demanda**, mediante solicitações formais emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento, substituição e manutenção dos cilindros em regime de **comodato**, nos locais definidos pela Administração.

5.12 Forma de Pagamento

5.12.1 O pagamento será efetuado **após o recebimento definitivo**, mediante atesto do Fiscal do Contrato, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.12.2 Para fins de liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** acompanhada, quando cabível, dos seguintes documentos técnicos:

- a) ART/RRT de execução dos serviços de instalação, quando houver;
- b) Relatórios de instalação e/ou execução, conforme o lote adjudicado;
- c) Registros fotográficos das etapas e do resultado final da instalação;
- d) Manuais de uso, limpeza e manutenção dos equipamentos;
- e) Certificados de conformidade, laudos ou ensaios técnicos, quando exigidos neste Termo de Referência ou no Edital.

5.12.3 A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Descrição detalhada do objeto faturado, idêntica à constante na Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho;
- b) Identificação do lote, item, marca e modelo dos produtos, quando aplicável;
- c) Número da Nota de Empenho e do processo administrativo e/ou pregão de origem;



- d) Dados bancários da contratada para crédito do pagamento;
- e) Número de série, lote ou outra identificação, quando a natureza do item exigir rastreabilidade;
- f) Valor unitário e valor total, já incluídos todos os tributos, encargos, seguros, fretes e demais custos incidentes.

5.12.4 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.12.5 É vedado pagamento antecipado, salvo hipóteses excepcionais previstas em lei, mediante justificativa formal e análise de mitigação de risco, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

5.12.6 Os valores pagos deverão estar **integralmente amparados por ateste técnico, registro documental de entrega e/ou execução**, emitidos pelo Fiscal do Contrato.

5.12.7 Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a documentação comprobatória atualizada no momento da emissão da Nota Fiscal Eletrônica, para correta aplicação das retenções tributárias, quando cabíveis.

5.13 Reajuste e Revisão

5.13.1 Os preços registrados poderão ser **reajustados** ou **revistos**, observadas as condições previstas no edital e na legislação vigente, especialmente os arts. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

5.14 Fiscalização e Gestão Contratual

5.14.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por **servidor ou comissão designada**, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato e adotar as providências necessárias à regularização de faltas ou defeitos observados.

5.14.2 Caberá ao **Gestor do Contrato** adotar as medidas de ordem administrativa necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da competência dos órgãos de controle interno e externo.

5.14.3 A contratada deverá prestar todos os **esclarecimentos e fornecer documentos** que forem solicitados pela fiscalização, ficando sujeita às sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

5.15 Sanções

5.15.1 O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às **penalidades**



previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

5.16 Condições de Cotação

5.16.1 Os licitantes deverão observar, na formulação de suas propostas, que:

- a) As **especificações técnicas e condições contratuais** constantes neste Termo de Referência são de caráter obrigatório e vinculante;
- b) Os preços ofertados deverão incluir **todos os custos, encargos, tributos e despesas** inerentes ao cumprimento integral do objeto, incluindo transporte, descarga, montagem, fixação, nivelamento da base, fornecimento de insumos auxiliares (parafusos, chumbadores, argamassas, etc.), eventuais deslocamentos de equipe, ART/RRT e demais custos indiretos;
- c) O preço ofertado deverá considerar a entrega no local indicado pela Administração (CIF – *Cost, Insurance and Freight*), não sendo admitida cobrança de frete adicional;
- d) Não serão aceitas **propostas com preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis** com o mercado, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) O **prazo de validade da proposta** deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública.

6 DA AMOSTRA, CATÁLOGO OU MATERIAL ILUSTRATIVO

6.1 Exigência de Catálogo Técnico ou Material Ilustrativo

6.1.1 A critério do Pregoeiro, poderá ser solicitado ao licitante detentor do menor lance classificado provisoriamente em primeiro lugar, que, no prazo de até **02 (duas) horas após o encerramento da disputa de lances**, o envio via chat da Plataforma BLL ou por e-mail institucional previamente cadastrado, de **catálogos técnicos, fichas técnicas, amostras digitais ou materiais ilustrativos oficiais do fabricante**, em língua portuguesa, que permitam a análise clara e completa dos itens ofertados.

6.1.2 O material deverá conter, no mínimo, informações sobre **marca, modelo, características técnicas, composição, dimensões, qualidade, procedência, certificações obrigatórias (quando aplicáveis), validade e demais dados relevantes**, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

6.1.3 Serão aceitos catálogos em formato digital ou impresso, desde que **oriundos de fonte oficial do fabricante** (ex.: site institucional, material de divulgação oficial ou catálogo físico) e que



permitam a verificação completa das informações técnicas.

6.1.4 Em caso de omissão de dados técnicos relevantes, poderá ser apresentada **declaração complementar do licitante**, assumindo expressamente o compromisso de fornecer os bens em conformidade integral com as especificações do Termo de Referência.

6.1.5 Não será admitida a simples reprodução das especificações do Termo de Referência como substituto do material ilustrativo. O licitante deverá identificar expressamente o item ofertado (marca e modelo) e correlacioná-lo de forma clara com as imagens e especificações constantes da amostra digital apresentada.

6.1.6 O Pregoeiro comunicará formalmente a exigência de apresentação do catálogo ou material ilustrativo por meio da Plataforma BLL Compras.

6.1.7 O não envio do material solicitado no prazo estabelecido implicará na **desclassificação da proposta**, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

6.1.8 Poderá ser concedido **prazo adicional de até 01 (um) dia útil** para o saneamento de falhas formais, desde que isso **não altere o conteúdo da proposta** nem implique prejuízo à Administração ou aos demais licitantes.

6.2 Exigência de Amostra Física

6.2.1 A critério da Administração, poderá ser exigida a apresentação de **amostras físicas dos bens ofertados**, sempre que necessário para comprovação da conformidade técnica, da qualidade dos materiais, do acabamento ou da adequação ao uso institucional, especialmente em itens que envolvam características visuais, estruturais, de resistência ou de composição específica.

6.2.2 A exigência de amostra será comunicada formalmente pela equipe de licitação por meio da plataforma BLL Compras, e a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **01 (uma) unidade de amostra de cada item solicitado**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação.

6.2.3 As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço:

Local: **PAÇO MUNICIPAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Logradouro: RUA PREFEITO DÁRCISIO ROBERTO GRASSI, 252 - CENTRO

CAMPO BONITO – PR - CEP: 85450-000

Telefone: (45) 3233-1282

E-mail: licitacao@campobonito.pr.gov.br



A/C de CRISTIANE GRZYBOWSKI RIPPLINGER e/ou LENNON GUSTAVO MAAS SANTOS

6.2.4 Caso a entrega seja feita via transportadora, sem acompanhamento de representante da empresa, a Administração não se responsabilizará por extravios, danos ou avarias.

6.2.5 As amostras deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente identificadas com **etiqueta externa contendo: nome da empresa, CNPJ, número do item, descrição resumida, número do pregão, telefone de contato e data da licitação.**

6.2.6 Juntamente com a amostra, deverá ser apresentada **ficha técnica impressa ou declaração descritiva**, contendo informações sobre material, dimensões, composição, acabamento, certificações aplicáveis (ABNT/INMETRO ou equivalentes) e demais características relevantes.

6.2.7 As amostras serão analisadas por equipe técnica designada, que poderá submetê-las a inspeções visuais, testes de durabilidade, resistência ou desempenho, bem como comparações com os parâmetros especificados no Termo de Referência.

6.2.8 As amostras aprovadas servirão como **padrão vinculante de fornecimento**, sendo obrigatório que os bens entregues estejam em conformidade integral com o modelo aprovado.

6.2.9 As amostras que não forem retiradas no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a homologação do certame poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a indenização.

6.3 Avaliação Técnica das Amostras

6.3.1 As amostras serão avaliadas por:

NOME	CARGO / FUNÇÃO
Cristiane Grzybowski Ripplinger	Secretária de Educação & Cultura
Lennon Gustavo Maas Santos	Engenheiro Civil
Cleide Cristina Magalhães	Assistente Administrativo I
Daniel Zampieri Loureiro	Professor Classe 5 - Pos.Grad.

6.3.2 A avaliação observará, no mínimo, os seguintes critérios:

- Conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Qualidade dos materiais, componentes e acabamentos;
- Durabilidade, resistência e desempenho dos bens apresentados;
- Adequação do produto ao uso institucional, social, educacional ou operacional a que se destina;
- Presença de certificações obrigatórias (ABNT, INMETRO ou equivalentes), quando aplicáveis;
- Características visuais, ergonômicas, estruturais ou funcionais relevantes ao atendimento da necessidade pública.



6.3.3 Sempre que necessário, poderão ser realizados **testes simples de manuseio, inspeção visual, verificação tátil, medições de dimensões, checagem de resistência e comparações com padrões técnicos previamente aprovados.**

6.3.4 O prazo para avaliação técnica será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento das amostras, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada da equipe responsável.

6.3.5 Será lavrado **Relatório Técnico de Avaliação**, o qual integrará o processo administrativo, contendo conclusões da análise, registros de conformidade ou não conformidade, e recomendação quanto à aceitação ou rejeição da proposta do licitante.

6.3.6 O resultado da avaliação será divulgado por meio da **Plataforma BLL Compras** e/ou demais meios oficiais de comunicação utilizados pelo Município de Campo Bonito – PR.

6.4 Reprovação e Substituição

6.4.1 Caso as amostras apresentadas não atendam integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência ou apresentem quaisquer vícios, defeitos, divergências de padrão, qualidade inferior ou acabamento inadequado, a proposta será desclassificada, nos termos da legislação vigente.

6.4.2 Não será permitida a substituição de amostras reprovadas, salvo nas seguintes hipóteses excepcionais:

- a) Identificação de erro material imputável exclusivamente à Administração Pública;
- b) Danos ou avarias ocorridos durante o transporte, desde que comprovados no ato do recebimento pela Administração.

6.4.3 A não apresentação das amostras, quando formalmente exigidas, ou a apresentação fora do prazo estipulado, acarretará a desclassificação automática da proposta da licitante, independentemente de sua classificação provisória.

6.4.4 A aprovação da amostra técnica não exime a empresa contratada da obrigação de fornecer os itens definitivos com o mesmo padrão de qualidade, material e acabamento da amostra aprovada. O descumprimento sujeitará a empresa às penalidades contratuais cabíveis.

6.4.5 A Administração poderá manter sob sua guarda, até o encerramento da vigência do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso, as amostras aprovadas que tenham servido como referência técnica vinculante para o fornecimento.



6.5 Presunção de Aceitação

6.5.1 A entrega das amostras, catálogos, fichas técnicas ou quaisquer materiais ilustrativos exigidos neste Termo de Referência implica aceitação tácita e integral, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas no edital e em seus anexos, inclusive quanto às exigências de qualidade, prazos, responsabilidades, sanções e demais obrigações decorrentes da contratação.

6.5.2 Considera-se, ainda, que a apresentação da amostra ou do material ilustrativo constitui compromisso formal e vinculante da licitante em fornecer os itens ofertados exatamente conforme os padrões ali demonstrados, sendo vedadas alterações, substituições ou fornecimento de produtos divergentes, sob pena de desclassificação, rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.5.3 O envio de amostra, catálogo ou material ilustrativo não poderá ser interpretado como garantia de adjudicação ou contratação, permanecendo as decisões da Administração condicionadas à plena observância das regras estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

6.6 Da Dispensa de Apresentação de Amostras para Marcas de Referência

6.6.1 Fica autorizada a dispensa da exigência de apresentação de amostras físicas para os itens cujas marcas e modelos ofertados já tenham sido utilizados, aprovados e considerados satisfatórios em contratações anteriores pela Administração Pública Municipal, desde que cumulativamente atendidos os seguintes requisitos:

- a) A proposta da licitante mencione expressamente o mesmo modelo e marca aprovados em contratações anteriores, sem qualquer alteração de especificações, design, materiais ou composição do produto;
- b) O histórico de fornecimento seja considerado satisfatório, sem registros formais de não conformidade, reclamações técnicas, inadimplemento ou descumprimento contratual;
- c) A Administração reconheça, de forma expressa e motivada, por meio de despacho fundamentado ou parecer técnico, que a marca e o modelo possuem padrão de qualidade previamente atestado, dispensando nova análise técnica.

6.6.2 A dispensa prevista nesta cláusula aplica-se exclusivamente aos produtos definidos como pré-aprovados, conforme lista que poderá constar no edital, neste Termo de Referência ou em despacho específico da autoridade competente.

6.6.3 A simples alegação, pela licitante, de que o produto ofertado é similar ou equivalente a item



previamente fornecido não autoriza a dispensa da amostra, salvo quando expressamente reconhecida e validada pela Administração, mediante análise técnica motivada.

6.6.4 A critério da Administração, mesmo nos casos de marcas previamente aprovadas, poderá ser solicitada nova amostra sempre que houver dúvida quanto à manutenção do padrão de qualidade, suspeita de alteração do produto originalmente aprovado ou necessidade de verificação de conformidade, sem que isso implique em violação do princípio da vinculação ao edital.

6.6.5 O descumprimento das condições aqui estabelecidas ou a constatação de divergência entre o produto entregue e o modelo previamente aprovado sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual e responsabilização civil e administrativa cabível.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Forma e Condições de Execução

7.1.1 A execução do objeto será realizada de forma **parcelada e sob demanda**, mediante **requisições formais** emitidas pela Secretaria Municipal demandante, acompanhadas da respectiva **Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho**, expedida pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 O cumprimento do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) mobilização da equipe técnica, definição de responsáveis e apresentação do cronograma de execução;
- b) fabricação e/ou separação dos equipamentos, brinquedos, mobiliário urbano e grama sintética conforme especificações técnicas;
- c) transporte dos materiais até os locais designados pela Administração;
- d) descarga, movimentação interna e armazenagem provisória segura dos equipamentos;
- e) preparação e nivelamento das bases de apoio, incluindo, quando necessário, pequenas adequações de piso e drenagem;
- f) instalação e fixação dos brinquedos e conjuntos de playground, com ancoragem adequada e fundações compatíveis;
- g) instalação da grama sintética e dos demais pisos amortecedores, quando previstos;
- h) instalação de bancos, lixeiras, cercas e demais elementos de mobiliário urbano;
- i) realização de testes operacionais e verificação de estabilidade dos equipamentos;
- j) limpeza final da área, remoção de resíduos e desmobilização do canteiro;



k) entrega técnica dos espaços implantados, com apresentação de manuais e orientações de uso.

7.1.3 A contratada deverá executar o objeto em estrita observância às normas técnicas aplicáveis, em especial a **ABNT NBR 16071 (playgrounds)** e a **ABNT NBR 9050 (acessibilidade)**, bem como às demais exigências de segurança, acessibilidade, ergonomia e sustentabilidade previstas neste Termo de Referência.

7.1.4 Toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, máquinas, EPIs, sinalização de segurança, materiais de consumo e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços serão de **inteira responsabilidade da contratada**, não cabendo qualquer fornecimento de materiais ou recursos pela Administração.

7.1.5 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(is) designado(s) por Portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que verificará(ão) a conformidade técnica, quantitativa e qualitativa dos materiais e serviços, podendo exigir correções, substituições ou ajustes sempre que necessário.

7.2 Prazos de Entrega / Execução

7.2.1 O prazo máximo para **entrega** dos materiais e/ou **execução** dos serviços será de até **30 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo prazos específicos estabelecidos para determinados itens no quadro de especificações técnicas.

7.2.2 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, **cronograma físico de execução**, indicando as etapas, prazos parciais e a sequência de implantação em cada local, sujeito à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.2.3 A Administração poderá exigir a **execução faseada** por localidade (escola, CMEI, praça, etc.), de modo a minimizar interferências nas atividades escolares e na rotina da comunidade, cabendo à contratada adequar seu planejamento às orientações emitidas pelo fiscal do contrato.

7.2.4 A contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e o horário previstos para as entregas regulares, permitindo o planejamento da conferência e do recebimento pela Administração.

7.2.5 O prazo de entrega/execução poderá ser prorrogado, de forma excepcional e justificada, **uma única vez**, por até **05 (cinco) dias úteis**, mediante solicitação formal apresentada antes do término do prazo original e devidamente aceita pela Administração.

7.2.6 Os prazos específicos para **correção de irregularidades, substituição de equipamentos**



defeituosos ou complementação de serviços poderão ser fixados pelo fiscal do contrato, não sendo inferiores, em regra, a **05 (cinco) dias úteis**, salvo situações de risco imediato à segurança dos usuários, nas quais poderá ser exigida intervenção imediata.

7.3 Locais e Horários de Entrega / Execução

7.3.1 A execução dos serviços ocorrerá nos **locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, compreendendo, entre outros, escolas municipais, centros de educação infantil, praças públicas e demais áreas de lazer situadas no Município de Campo Bonito – PR, em perímetro urbano e, se necessário, em localidades rurais.

7.3.2 Os serviços serão realizados, preferencialmente, em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00**, podendo ser ajustados, em comum acordo com a Administração, horários alternativos para evitar interferência nas atividades pedagógicas ou eventos comunitários.

7.3.3 Qualquer intervenção que possa gerar **interferência significativa no uso do espaço por crianças ou usuários em geral** deverá ser previamente comunicada à Administração, que definirá, em conjunto com a contratada, a melhor janela de execução.

7.3.4 As áreas em obras deverão permanecer **devidamente isoladas, sinalizadas e interditadas ao uso do público** durante toda a execução dos serviços, sendo responsabilidade da contratada garantir a integridade física de terceiros e o controle de acesso ao canteiro.

7.4 Condições de Entrega e Logística Operacional

7.4.1 O transporte, seguro, carga, descarga, movimentação interna, armazenagem provisória, montagem e todas as demais despesas logísticas necessárias à execução do objeto serão de **inteira responsabilidade da contratada**, sob condição CIF – Cost, Insurance and Freight (custo, seguro e frete pagos pela contratada).

7.4.2 Os equipamentos, brinquedos, mobiliário urbano e materiais (incluindo grama sintética) deverão ser entregues:

- a) devidamente embalados e protegidos contra riscos de transporte, umidade e impactos;
- b) em perfeito estado de conservação, isentos de amassados, trincas, corrosão, deformações ou qualquer outro dano;
- c) acompanhados dos **documentos obrigatórios**, tais como:
 - Nota Fiscal eletrônica com descrição detalhada dos itens;
 - catálogos ilustrativos e fichas técnicas dos equipamentos;



- certificados de conformidade e laudos de ensaio, quando aplicáveis;
- ART/RRT quando aplicável ao lote adjudicado;
- demais documentos que venham a ser exigidos neste Termo de Referência e no Edital.

7.4.3 A contratada deverá organizar a logística de forma a **minimizar o tempo entre a entrega e a instalação** dos equipamentos, evitando armazenagem prolongada em áreas descobertas ou sem proteção adequada.

7.4.4 Os locais de instalação deverão ser previamente vistoriados pela contratada e pelo fiscal do contrato, que ajustarão, em conjunto, eventuais necessidades de **preparo de base, nivelamento, drenagem e adequação de layout**, de modo a garantir segurança, acessibilidade e funcionalidade dos espaços.

7.4.5 Durante a execução, a contratada deverá:

- a) manter o canteiro limpo, organizado e sinalizado;
- b) utilizar EPIs e EPCs adequados para suas equipes;
- c) recolher diariamente entulhos, sobras de materiais e resíduos, destinando-os corretamente;
- d) zelar pela integridade de pisos, calçadas, jardins e demais estruturas existentes nos locais de instalação.

7.5 Recebimento, Conferência e Fiscalização

7.5.1 O recebimento dos equipamentos e serviços será realizado por **servidor(es) formalmente designado(s)** pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que procederá(ão) à conferência física das quantidades, especificações, integridade dos materiais e conformidade da instalação com este Termo de Referência, com o Edital e com a proposta vencedora.

7.5.2 Concluídas as instalações em cada local, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionado à verificação de funcionamento, estabilidade, segurança dos equipamentos e apresentação dos manuais, certificados e demais documentos exigidos.

7.5.3 Após o prazo necessário para verificação de desempenho e segurança, e estando sanadas eventuais pendências, a Administração emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo**, em conformidade com o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.4 A Administração reserva-se o direito de **recusar total ou parcialmente** materiais e serviços que apresentem irregularidades, divergências de especificação, falhas de instalação, danos físicos ou não conformidade com as normas técnicas, cabendo à contratada providenciar a substituição no



prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazos específicos definidos em cláusula própria.

7.5.5 A contratada deverá manter **registro atualizado** das etapas de execução, incluindo datas, locais, equipes envolvidas, fotos de antes e depois, bem como relação dos equipamentos instalados em cada área, colocando essas informações à disposição do Gestor e do Fiscal do Contrato sempre que solicitado.

7.5.6 A contratada deverá manter **canal de comunicação direto** (telefone, e-mail e/ou WhatsApp corporativo) com o Gestor e o Fiscal do Contrato, permitindo o acompanhamento contínuo da execução, a rápida solução de intercorrências e a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

8 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 Garantia dos Equipamentos e Materiais

8.1.1 Todos os equipamentos, brinquedos, gramados sintéticos, cercas, bancos, lixeiras e demais componentes fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso, fabricados recentemente**, isentos de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, danos estruturais ou avarias de transporte.

8.1.2 A contratada deverá assegurar **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo de cada local de instalação, abrangendo:

- a) defeitos de fabricação;
- b) falhas estruturais ou de fixação decorrentes de vício dos materiais;
- c) desprendimento, trincas, deformações, quebras ou corrosão prematura incompatíveis com o uso normal;
- d) desbotamento acentuado, descascamento de pintura ou degradação anormal dos componentes plásticos, metálicos ou da grama sintética, em prazo inferior ao razoável para a vida útil declarada no catálogo do fabricante.

8.1.3 Durante o período de garantia, **qualquer defeito constatado** deverá ser sanado pela contratada, sem ônus para a Administração, mediante reparo ou substituição integral do componente defeituoso, a critério da fiscalização, observados os prazos estabelecidos nesta cláusula.

8.1.4 A utilização de materiais reciclados (como madeira plástica) ou de alta performance (PEAD, aço galvanizado, etc.) não afasta a responsabilidade da contratada quanto à **resistência, durabilidade e segurança**, devendo ser mantidos os padrões declarados em catálogos, certificados e propostas.

8.2 Garantia dos Serviços de Instalação



8.2.1 A contratada responderá pela **correta execução dos serviços de montagem, fixação, nivelamento e ancoragem** de todos os equipamentos e mobiliários, garantindo estabilidade, segurança estrutural e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 16071 (Playgrounds) e a ABNT NBR 9050 (Acessibilidade).

8.2.2 A garantia dos serviços de instalação terá o mesmo prazo mínimo previsto no subitem 8.1.2, contado do recebimento definitivo, abrangendo:

- a) recalques, desnivelamentos ou instabilidade dos equipamentos decorrentes de erro de execução;
- b) soltura de chumbadores, parafusos, fixadores, bases ou fundações;
- c) falhas de acabamento, cortes, rebarbas ou superfícies inadequadas que comprometam a segurança dos usuários;
- d) desprendimento, enrugamento ou deslocamento da grama sintética por falha de fixação ou preparação inadequada da base.

8.2.3 Constatada qualquer falha de instalação, a contratada deverá realizar, às suas expensas, **todos os reparos necessários**, inclusive com reposição de materiais e reexecução total ou parcial dos serviços, até a plena regularização da não conformidade.

8.2.4 A correção de vícios de instalação **não interrompe nem reduz** o prazo de garantia remanescente, sendo vedada qualquer tentativa de limitação da responsabilidade da contratada em relação à segurança e estabilidade dos equipamentos.

8.3 Assistência Técnica, Atendimento e Prazos de Correção

8.3.1 A contratada deverá manter **assistência técnica ativa** durante todo o período de garantia, devendo disponibilizar canal de atendimento (telefone corporativo, e-mail e/ou WhatsApp institucional) para comunicação direta com o Gestor e o Fiscal do Contrato.

8.3.2 Recebida a comunicação formal da Administração sobre defeito, anomalia ou risco à segurança, a contratada deverá:

- a) **Responder à solicitação em até 02 (dois) dias úteis**, confirmando o recebimento e agendando vistoria técnica;
- b) Realizar a **vistoria in loco em até 02 (dois) dias úteis**, salvo situações de risco iminente, nas quais o atendimento deverá ser imediato;
- c) Executar o **reparo ou substituição** dos itens defeituosos em **até 05 (cinco) dias úteis**, ou em prazo menor fixado pela Administração em função da gravidade da ocorrência.

8.3.3 Nas hipóteses em que o defeito representar **risco à integridade física das crianças ou**



usuários, a Administração poderá determinar a **interdição imediata** do equipamento, devendo a contratada:

- a) providenciar o isolamento ou retirada do equipamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- b) promover o reparo ou substituição prioritária, em prazo compatível com a urgência e com a orientação do Fiscal do Contrato.

8.3.4 Quando tecnicamente inviável o reparo seguro ou quando houver reincidência de falhas no mesmo componente, a contratada deverá proceder à **substituição integral do equipamento ou elemento** por item novo e equivalente, sem qualquer ônus para o Município.

8.4 Custos e Condições da Garantia

8.4.1 Durante todo o período de garantia, **todos os custos de deslocamento, transporte, mão de obra, materiais, peças de reposição, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais despesas** indispensáveis à correção de defeitos ou à realização de assistência técnica correrão **exclusivamente por conta da contratada**, vedada qualquer cobrança adicional à Administração.

8.4.2 É expressamente vedada a exigência de pagamento de taxas de visita, deslocamento ou quaisquer valores condicionados à execução de reparos, substituições ou manutenções decorrentes de vícios de fabricação, de material ou de instalação.

8.4.3 Eventuais danos causados a pisos, calçadas, jardins, muros, estruturas existentes ou bens de terceiros, em decorrência de serviços de instalação, manutenção ou substituição, deverão ser **integralmente reparados pela contratada**, às suas expensas, restabelecendo a situação original ou melhorando-a, a critério da Administração.

8.5 Responsabilidade Técnica e Documental

8.5.1 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual e período de garantia, **Responsável Técnico (RT)** devidamente registrado no CREA ou CAU, com emissão das respectivas ART/RRT relativas à instalação dos equipamentos, nos termos da legislação profissional vigente.

8.5.2 A contratada será integralmente responsável pela **integridade, segurança e conformidade técnica** dos equipamentos e serviços, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventuais acidentes, danos físicos ou materiais decorrentes de falhas de projeto, fabricação, instalação ou manutenção insuficiente durante o prazo de garantia.

8.5.3 Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar:



- a) catálogos e manuais técnicos dos equipamentos fornecidos;
- b) relatórios de inspeção, manutenção corretiva e substituição de peças;
- c) registros fotográficos de antes e depois da intervenção.

8.5.4 A entrega definitiva dos locais de instalação deverá ser acompanhada de **manuals de uso, limpeza e manutenção preventiva**, em língua portuguesa, com orientações sobre periodicidade de inspeções, limites de uso, faixas etárias recomendadas e cuidados de segurança.

8.6 Garantia Legal e Penalidades

8.6.1 A garantia contratual prevista nesta cláusula **não exclui, restringe ou limita os direitos da Administração Pública**, previstos:

- a) No **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**;
- b) No **Código Civil**;
- c) Na **Lei nº 14.133/2021**.

8.6.2 O **descumprimento das condições de garantia e assistência técnica**, inclusive atrasos, omissões ou falhas na substituição de cilindros e cargas, ensejará a aplicação das **sanções previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

9.1.1 Para a gestão e fiscalização do contrato decorrente desta licitação, ficam designados:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
Gestor (A)	Cristiane Grzybowski Ripplinger	Secretária de Educação & Cultura	00054305 / 1
Fiscal Técnico	Lennon Gustavo Maas Santos	Engenheiro Civil	00055646 / 1
Fiscal Administrativo	Guilherme Rennan Kothe	Auxiliar Administrativo I	00056111 / 2

9.1.2 A gestão e a fiscalização do contrato observarão as disposições contidas nos **arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 36.11/2024** e, subsidiariamente, no que for compatível, no Decreto Federal nº 10.663/2022.

9.2 Competências do Gestor do Contrato

9.2.1 Compete ao **Gestor do Contrato**:

- a) Acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;



- b) Controlar os prazos contratuais, a vigência, as garantias e os prazos de validade, quando aplicável;
- c) Realizar a interlocução institucional com a contratada, solucionando questões de ordem administrativa;
- d) Avaliar medições, autorizar pagamentos, acompanhar eventuais aditivos, apostilamentos ou pedidos de prorrogação;
- e) Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive a instrução para aplicação de sanções, quando cabível.

9.3 Competências do Fiscal Técnico

9.3.1 Compete ao Fiscal Técnico:

- a) Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade do objeto: bens, serviços ou obras, com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;
- b) Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental do objeto, emitindo ou validando os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Registrar, documentar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, vícios, defeitos, atrasos ou descumprimentos observados na execução;
- d) Fiscalizar o cumprimento das condições de garantia, manutenção e assistência técnica, quando aplicável ao objeto;
- e) Elaborar relatórios de fiscalização, registros e pareceres técnicos, mantendo histórico atualizado das ocorrências no processo administrativo.

9.4 Competências do Fiscal Administrativo

9.4.1 Compete ao Fiscal Administrativo:

- a) Controlar prazos de entrega, vigência contratual, aditivos e vencimentos de obrigações fiscais e trabalhistas da contratada, quando aplicável;
- b) Conferir notas fiscais ou faturas, verificando a conformidade com o objeto efetivamente executado e atestado pelo Fiscal Técnico;
- c) Encaminhar a documentação fiscal e financeira para liquidação e pagamento;
- d) Manter arquivo e controle sistemático dos documentos relativos à execução contratual;
- e) Apoiar o Gestor e o Fiscal Técnico na consolidação das informações de execução e prestação de



contas.

9.5 Preposto da Contratada

9.5.1 A contratada deverá indicar, por escrito, **preposto formalmente autorizado** a representá-la perante a Administração, com poderes para responder e solucionar prontamente questões relacionadas à execução contratual, nos termos do **art. 118 da Lei nº 14.133/2021**.

9.5.2 O preposto deverá manter **dados de contato atualizados** (telefone, e-mail e endereço), devendo estar disponível durante todo o período de vigência contratual.

9.6 Comunicações Contratuais:

9.6.1 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas **preferencialmente por escrito**, por meio de ofício, e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial, devendo ser garantida a **autenticidade, integridade, rastreabilidade e arquivamento** das comunicações.

9.6.2 Poderão ser realizadas **reuniões presenciais ou virtuais** sempre que necessário, especialmente no início da execução contratual, nas etapas de fiscalização ou diante de situações que exijam replanejamento, ajustes ou correções.

9.7 Suspensão ou Paralisação do Contrato:

9.7.1 Em caso de suspensão, impedimento ou paralisação da execução contratual por determinação formal da Administração, o **cronograma de execução e entrega** será automaticamente prorrogado pelo período equivalente à interrupção, mediante **apostilamento ou termo aditivo**, conforme o caso.

9.7.2 A contratada deverá **manter as condições de segurança, integridade e conservação dos bens e materiais** durante o período de paralisação, sob pena de responsabilização por eventuais danos ou perdas.

9.8 Responsabilidade da Contratada:

9.8.1 A fiscalização exercida pela Administração **não exime nem reduz** a responsabilidade da contratada por quaisquer **vícios, defeitos, falhas de qualidade, inexecução parcial ou total**, ou qualquer outro problema decorrente da má execução do objeto contratado.

9.8.2 A contratada responderá integralmente, inclusive perante terceiros, pelos danos materiais, pessoais ou ambientais que causar em razão de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus prepostos ou empregados, **nos termos da legislação civil e administrativa vigente**.



9.9 Aplicação a Contratos e Atas de Registro de Preços

9.9.1 As disposições desta cláusula aplicam-se integralmente à **gestão e fiscalização dos contratos administrativos e das Atas de Registro de Preços** decorrentes deste processo licitatório, observados os mesmos parâmetros de acompanhamento, registro, responsabilidade e controle previstos na legislação e neste Termo de Referência.

9.9.2 As responsabilidades do Gestor e dos Fiscais estendem-se a todos os **instrumentos contratuais derivados da Ata de Registro de Preços**, incluindo autorizações de fornecimento, empenhos e termos de execução descentralizada, quando houver.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Obrigações Administrativas e Contratuais:

10.1.1 Emitir **Nota Fiscal eletrônica (NF-e)** de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato.

10.1.2 Comparecer, por meio de **preposto devidamente autorizado**, sempre que solicitado, à sede da Contratante ou ao local da execução, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas em situações emergenciais** e até **48 (quarenta e oito) horas nas demais hipóteses**, para prestar esclarecimentos sobre a execução contratual e solucionar eventuais pendências operacionais.

10.1.3 Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços **somente mediante emissão prévia de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente** expedido pela Administração.

10.1.4 Indicar e manter, durante toda a vigência contratual, **preposto aceito pela Contratante**, com poderes para representá-la durante a execução, acompanhar as entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais imediatas.

10.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas **condições de habilitação e qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira** exigidas no processo licitatório originário, sob pena de rescisão e aplicação de sanções.

10.1.6 Manter **sigilo e confidencialidade** sobre todas as informações, dados, documentos e especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução contratual, especialmente aquelas de natureza sigilosa, sensível ou estratégica.

10.1.7 Cumprir integralmente as **condições contratuais, legais e regulamentares** aplicáveis ao



objeto, observando as instruções do Gestor e do Fiscal do Contrato.

10.2 Obrigações Técnicas e de Qualidade:

10.2.1 Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em **estrita conformidade com as especificações técnicas, normas regulamentadoras e padrões de qualidade** previstos no Termo de Referência, no edital e no contrato, assegurando desempenho, eficiência, segurança e durabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

10.2.2 Quando se tratar de **execução de serviços**, disponibilizar **equipe de profissionais qualificados**, devidamente uniformizados e identificados, mantendo **responsável técnico registrado no conselho profissional competente**, com emissão de ART, RRT ou documento equivalente, sempre que exigido.

10.2.3 Quando se tratar de **aquisição de bens ou materiais**, garantir as **condições adequadas de fabricação, transporte, embalagem, manuseio e entrega**, de forma a preservar a integridade e a conformidade do produto, **vedada a entrega de produtos usados, recondicionados, vencidos ou avariados** ou em desacordo com este Termo de Referência.

10.2.4 Fornecer, às suas expensas, todos os **equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs)**, ferramentas, veículos e materiais de uso comum necessários à execução, conforme a **legislação trabalhista, de segurança e as Normas Regulamentadoras aplicáveis (NRs do MTE)**.

10.2.5 Cumprir rigorosamente os **prazos contratuais e emergenciais** definidos neste Termo de Referência e no contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e demais normativos aplicáveis.

10.2.6 Prestar todos os **esclarecimentos técnicos ou operacionais** solicitados pela Administração, relativos à execução, manutenção, operação ou funcionamento do objeto contratado, sempre que requisitado.

10.3 Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

10.3.1 Cumprir integralmente a **legislação ambiental vigente**, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas da **ABNT e da ANVISA**, quando aplicável, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

10.3.2 Garantir a **destinação ambientalmente adequada** de resíduos, sobras, embalagens, produtos e materiais descartáveis, mantendo registros e comprovantes de descarte para apresentação à Administração, sempre que solicitado.



10.3.3 Adotar, sempre que possível, **práticas sustentáveis** e de uso racional de recursos naturais, observando o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da Administração Pública Federal, com vistas à **redução de desperdícios, consumo energético e emissão de resíduos**.

10.4 Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Cíveis

10.4.1 Assumir integral **responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis** decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

10.4.2 Responder, inclusive judicialmente, por **danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza** causados à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou representantes.

10.4.3 Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a **vínculos empregatícios** de seus empregados, sob pena de responder pelos encargos decorrentes de eventual inadimplemento.

10.4.4 Arcar com **todas as despesas decorrentes de ações judiciais** movidas contra a Administração, cuja origem esteja relacionada à execução contratual, exceto quando comprovadamente decorrentes de atos exclusivos da própria Administração.

10.4.5 Cumprir integralmente as obrigações relativas à **segurança e medicina do trabalho**, conforme as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

10.5 Garantia de Qualidade, Correção e Substituição

10.5.1 Reparar, corrigir, substituir ou refazer, **às suas expensas**, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais, irregularidades ou inconformidades técnicas, **durante o período de garantia e/ou vigência contratual**, conforme as determinações da fiscalização.

10.5.2 Responder integralmente por **vícios ocultos** que venham a ser constatados após o recebimento definitivo, ainda que não tenham sido identificados na conferência inicial.

10.5.3 Sempre que houver substituição integral do bem, serviço ou componente essencial, **reinicia-se o prazo de garantia** a partir da nova entrega ou execução.

10.5.4 As despesas com transporte, deslocamento, mão de obra, peças, materiais e logística necessárias à correção ou substituição **serão integralmente de responsabilidade da contratada**, sem ônus para a Administração.

10.6 Disposições Finais



10.6.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às **penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da **rescisão contratual, execução de garantias e responsabilização civil e administrativa**.

10.6.2 A fiscalização exercida pela Administração **não afasta nem reduz** a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual e pelos danos decorrentes de sua atuação ou omissão, direta ou indireta.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar a emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** ou documento equivalente, como instrumento formal que autoriza a execução dos serviços objeto desta contratação.

11.2 Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

11.3 Receber, conferir e fiscalizar a entrega do objeto, procedendo à verificação **quantitativa, qualitativa, técnica e documental**, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no edital.

11.4 Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, **após atestar a conformidade integral dos materiais e serviços entregues**, observando os prazos legais e contratuais.

11.5 Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, **mediante apresentação de nota fiscal eletrônica (NF-e) e da documentação fiscal exigida**, desde que devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato.

11.6 Comunicar formalmente à contratada qualquer ocorrência que interfira, direta ou indiretamente, na execução contratual, solicitando a imediata adoção das providências cabíveis.

11.7 Aplicar, quando cabíveis, as **sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021**, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, em casos de inadimplemento contratual, atraso, inexecução total ou parcial, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida pela contratada.

11.8 Designar formalmente **Gestor e Fiscais do Contrato**, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução contratual, nos termos dos artigos **117 a 121 da Lei nº 14.133/2021**.

11.9 Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com a contratada, objetivando o



alinhamento das ações relativas à execução do contrato.

11.10 Cumprir todas as demais obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

11.11 Responder, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução contratual decorrentes de atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração.

12 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Hipóteses de Aplicação de Sanções:

12.1.1 A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas, em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais, cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude na execução do contrato, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

12.2 Sanções Aplicáveis:

12.2.1 Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos dos artigos **156 a 162 da Lei nº 14.133/2021**:

- a) **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) **Multa**, aplicada nas seguintes hipóteses e proporções:
 - **Por atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento)** sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a **20 (vinte) dias**;
 - **Por inexecução parcial: 5% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente ao item afetado pela inexecução;



- **Por inexecução total: 10% (dez por cento)** sobre o valor global da contratação;
 - **Por descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive cláusulas ambientais, técnicas, logísticas ou administrativas:** multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor do item ou da obrigação descumprida.
- c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR**, pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos termos do **art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera federativa**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme o **art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**.

12.3 Procedimento Administrativo:

12.3.1 A aplicação das penalidades observará o **contraditório e a ampla defesa**, mediante instauração de processo administrativo sancionador específico, nos termos dos **arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021**.

12.3.2 As multas poderão ser:

- a) Compensadas dos créditos existentes em favor da contratada junto à Administração;
- b) Cobradas judicialmente, se não houver créditos suficientes para compensação;
- c) Ou deduzidas de pagamentos futuros, quando aplicável.

12.3.3 As sanções aplicadas serão registradas e publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e, quando cabível, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, conforme o art. 162, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4 Agravantes e Atenuantes:

12.4.1 Na aplicação das sanções serão considerados, conforme **art. 157 da Lei nº 14.133/2021**:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) Os danos causados à Administração ou a terceiros;
- c) A vantagem auferida indevidamente pela Contratada;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes verificadas no caso concreto;



f) O histórico da Contratada em contratos anteriores.

12.5 Sanções Contratuais Não Excluem Outras Responsabilidades:

12.5.1 A aplicação das penalidades contratuais **não exclui, em nenhuma hipótese, a responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa da Contratada**, decorrente de atos ou omissões verificados na execução contratual.

13 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Recebimento Provisório:

13.1.1 O **recebimento provisório** ocorrerá no ato da entrega dos bens, execução dos serviços ou conclusão de etapa contratual, mediante **conferência preliminar** de conformidade com as especificações básicas, integridade física, qualidade e documentação fiscal.

13.1.2 O recebimento provisório será formalizado por meio de **Termo de Recebimento Provisório**, lavrado e assinado pelo servidor ou equipe técnica responsável, e autorizará o armazenamento, utilização ou continuidade da execução contratual de forma condicionada à validação final.

13.1.3 Nesta etapa serão observados, conforme a natureza do objeto:

- a) Conformidade das características, dimensões, quantidade e qualidade com o Termo de Referência;
- b) Integridade física, operacional e documental dos bens ou serviços entregues;
- c) Regularidade fiscal da contratada e validade da documentação apresentada;
- d) Verificação inicial de funcionamento, quando aplicável.

13.2 Recebimento Definitivo:

13.2.1 O **recebimento definitivo** ocorrerá após a conferência final da conformidade técnica, quantitativa e qualitativa do objeto, com base nos laudos, relatórios, atestes e documentos apresentados pela contratada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento provisório, salvo prazos específicos previstos neste Termo de Referência.

13.2.2 O recebimento definitivo será formalizado por meio de **Termo de Recebimento Definitivo**, expedido pelo Fiscal Técnico ou Comissão designada, conforme os **arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021**.

13.2.3 Serão observados, nesta etapa:

- a) A conformidade integral com as especificações técnicas, normas e condições contratuais;



- b) O atendimento aos prazos de execução, cronogramas e quantidades contratadas;
- c) A inexistência de falhas, vícios, defeitos, avarias, omissões ou irregularidades documentais;
- d) A apresentação completa da documentação fiscal e técnica exigida;
- e) A regularidade dos relatórios, certificados, garantias e manuais, quando aplicável.

13.2.4 A aceitação definitiva está condicionada à inexistência de vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação ou de execução, divergências de modelo, quantidade, desempenho ou qualidade, bem como à comprovação de cumprimento integral das obrigações contratuais.

13.3 Recusa do Objeto e Correções

13.3.1 Serão **recusados ou glosados** os bens, serviços ou materiais que:

- a) Apresentarem desconformidade com as especificações técnicas ou operacionais;
- b) Estiverem danificados, vencidos, adulterados, incompletos ou com documentação irregular;
- c) Não atenderem às normas da ABNT, ANVISA, INMETRO, ANTT ou demais órgãos competentes, quando aplicável;
- d) Apresentarem falhas, vícios, defeitos ocultos ou ausência de garantia técnica.

13.3.2 As irregularidades ou inconformidades deverão ser **corrigidas pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração, salvo prazos específicos previstos neste Termo de Referência, sob pena de **recusa definitiva, glosa ou aplicação de sanções**.

13.3.3 A Administração poderá determinar a **substituição imediata** do objeto recusado, sem ônus adicional, sendo vedada qualquer cobrança por transporte, deslocamento ou reinspeção.

13.4 Documentação Obrigatória para Aceitação

13.4.1 O recebimento definitivo estará condicionado à apresentação dos documentos exigidos no Termo de Referência e no contrato, que poderão incluir, conforme o objeto:

- a) **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, referente ao período de atendimento;
- b) **Certificados de conformidade, garantia ou pureza**, emitidos por órgão competente, quando aplicável;
- c) **Relatórios técnicos, planilhas de execução, laudos, manuais e catálogos** de identificação dos bens ou serviços;
- d) **Certidões e licenças exigidas pelos órgãos reguladores** (ANVISA, CREA, CRM, IBAMA, etc.), conforme a natureza do contrato;



- e) **Comprovante de entrega ou execução**, devidamente assinado pelo servidor responsável;
- f) Outros documentos complementares solicitados pela Secretaria requisitante, indispensáveis à liquidação da despesa.

13.5 Responsabilidade pelo Atesto e Recebimento

13.5.1 O recebimento, conferência, aceitação provisória e definitiva, bem como o **atesto quanto à conformidade técnica e administrativa do objeto**, serão realizados por **servidor ou equipe formalmente designada** pela Secretaria demandante, conforme o **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.5.2 A relação nominal dos servidores responsáveis pelo recebimento, conferência e atesto do objeto por secretaria municipal é a seguinte:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
Fiscal Técnico	Lennon Gustavo Maas Santos	Engenheiro Civil	00055646 / 1

13.5.3 Compete aos responsáveis pelo recebimento e atesto:

- a) Verificar a conformidade técnica, quantitativa, qualitativa e documental do objeto entregue ou serviço executado;
- b) Emitir ou validar os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- c) Registrar e comunicar desconformidades, falhas, vícios ou atrasos;
- d) Solicitar diligências, relatórios complementares e documentos de comprovação;
- e) Elaborar relatórios circunstanciados ou pareceres técnicos, quando necessário;
- f) Atestar formalmente o cumprimento integral das obrigações contratuais, **condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento**.

13.6 Observações Gerais

13.6.1 O **recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada** por vícios aparentes ou ocultos, falhas técnicas ou defeitos de fabricação, tampouco a obrigação de garantir o objeto conforme os prazos legais e contratuais.

13.6.2 A Administração poderá, durante o prazo de garantia, exigir **substituição, reparo, refazimento ou complementação do objeto** sem ônus adicional, quando constatada qualquer irregularidade técnica ou operacional.

13.6.3 Atestes, termos e relatórios deverão ser **arquivados no processo administrativo eletrônico e, quando aplicável, registrados no PNCP**, garantindo rastreabilidade e transparência dos atos administrativos.



14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Modalidade de Pagamento:

14.1.1 O pagamento será realizado de acordo com os **bens efetivamente entregues**, os **serviços efetivamente prestados** ou as **etapas devidamente concluídas**, desde que conferidos, atestados e aceitos pela Administração, mediante apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** acompanhada da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência e no contrato.

14.1.2 O recebimento do objeto observará as modalidades previstas no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, sendo:

- a) **Recebimento Provisório:** realizado no ato da entrega dos bens, execução dos serviços ou conclusão de etapas, mediante conferência preliminar da conformidade, integridade e documentação fiscal;
- b) **Recebimento Definitivo:** formalizado após a validação técnica e financeira, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento provisório, com emissão de Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato.

14.2 Prazos e Forma de Pagamento:

14.2.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da **data do ateste técnico e da liquidação da despesa**, nos termos do art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que toda a documentação esteja regular e aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.2.2 O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária**, para a conta corrente informada na proposta comercial e vinculada obrigatoriamente ao **CNPJ da contratada constante na nota fiscal**, sendo **vedado pagamento a terceiros**.

14.2.3 Serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, tais como IR, INSS, ISS, PIS, COFINS e CSLL, devendo a contratada considerar tais retenções na formação do preço proposto.

14.3 Requisitos para Liquidação:

14.3.1 Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, conforme a natureza do objeto (bens e/ou serviços):

- a) **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**, contendo descrição detalhada dos bens ou serviços prestados, quantitativos, valores unitários e totais, número da Nota de Empenho e demais dados fiscais obrigatórios;



- b) **Comprovante de entrega ou execução**, devidamente assinado pelo servidor responsável, acompanhando o Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo;
- c) **Certificados, relatórios, laudos ou registros técnicos**, quando aplicável, que comprovem a conformidade e a execução do objeto;
- d) **Ateste técnico do Fiscal do Contrato**, que comprove a regularidade, a conformidade e a execução integral do objeto;
- e) **Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e fundiária**, válida na data da liquidação, mediante apresentação das seguintes certidões:
- Receita Federal do Brasil (inclusive débitos de INSS);
 - Receita Estadual e Receita Municipal do domicílio da contratada;
 - FGTS (Caixa Econômica Federal);
 - CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

14.4 Suspensão de Pagamento por Pendências:

14.4.1 Caso sejam identificadas **irregularidades na nota fiscal, divergências na execução, pendências documentais ou falhas técnicas**, o prazo de pagamento ficará **automaticamente suspenso** até a devida regularização, **sem que isso gere qualquer ônus ou acréscimo para a Administração**.

14.4.2 A suspensão do pagamento será formalmente comunicada à contratada, indicando o motivo e o prazo para correção das pendências.

14.5 Correção por Atraso no Pagamento:

14.5.1 Na hipótese de **atraso injustificado no pagamento por parte da Administração**, devidamente reconhecido, será aplicada **correção monetária** pro rata die, com base no índice oficial de atualização financeira adotado pela Fazenda Nacional, conforme o disposto no **art. 145 da Lei nº 14.133/2021**.

14.5.2 A contagem do prazo para incidência da correção observará o período compreendido entre o **vencimento da obrigação e a data efetiva da ordem de pagamento**.

14.5.3 Não haverá atualização financeira quando o atraso decorrer de **culpa da contratada**, pendências documentais ou irregularidades na execução do contrato.

14.6 Vedações e Restrições

14.6.1 É **vedado o pagamento antecipado**, total ou parcial, salvo quando expressamente autorizado



e justificado em lei, mediante comprovação de vantajosidade e mitigação de risco à Administração, conforme o disposto no **art. 145, §2º, da Lei nº 14.133/2021**.

14.6.2 É igualmente vedado o pagamento em nome de **terceiros** ou em **contas bancárias não vinculadas ao CNPJ da contratada**, sob pena de nulidade do ato e responsabilização dos agentes públicos e privados envolvidos.

14.6.3 Fica vedado o pagamento de valores relativos a objetos **não atestados, não recebidos ou em desconformidade com o contrato**, sob pena de glosa e aplicação das penalidades cabíveis.

15 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 Modalidade e Tipo de Licitação:

15.1.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio da **modalidade Pregão Eletrônico**, na forma de **Registro de Preços**, com fundamento nos **arts. 28, inciso I, 82 e 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, bem como nas disposições do **Decreto Municipal nº 3.750/2025** e demais normas pertinentes.

15.1.2 O procedimento licitatório observará o **modo de disputa aberto**, realizado por meio da **Plataforma BLL Compras**, assegurando ampla publicidade, competitividade e transparência.

15.1.3 O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, considerando a natureza de fornecimento contínuo e sob demanda, mediante emissão de **Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal demandante.

15.2 Critério de Julgamento

15.2.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da forma mais adequada para garantir a economicidade, a competitividade e o atendimento específico e técnico de cada item individualmente.

15.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP):

15.3.1 Poderão ser aplicados, conforme definido no Edital:

- **Exclusividade de participação** para itens cujo valor se enquadre no limite legal; ou
- **Reserva de cota** de até 25% do objeto para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos da LC nº 123/2006.

15.3.2 Serão assegurados os benefícios da LC 123/2006, tais como:

- **Empate ficto** (preferência de contratação);



- **Regularização fiscal tardia**, conforme arts. 44, 47 e 48 da LC nº 123/2006.

15.4 Aplicação do Critério de Desempate

15.4.1 Em caso de empate entre propostas, serão aplicados:

- a) Arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006 (preferência para ME/EPP);
- b) Critérios sucessivos do art. 60 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Tratamento diferenciado e regionalizado previsto no Decreto Municipal nº 3.750/2025, quando aplicável.

15.5 Exigências de Habilitação:

15.5.1 A habilitação dos licitantes observará os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Qualificação Técnica;
- c) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- d) Qualificação Econômico-Financeira;
- e) Cumprimento das disposições relativas à habilitação social, quando aplicável.

15.5.2 Além dos documentos relativos à habilitação, os licitantes deverão comprovar:

- a) **Comprovante de inscrição no CNPJ**, com CNAE compatível com o objeto (Fornecimento e Instalação de playgrounds e mobiliário urbano);
- b) **Declaração de pleno conhecimento** das condições do Edital e deste Termo de Referência;
- c) **Comprovação de enquadramento ME/EPP**, caso o licitante deseje usufruir dos benefícios da LC 123/2006.

15.6 Qualificação Técnica:

➤ A licitante deverá comprovar **aptidão técnica e capacidade operacional compatíveis com o objeto da contratação**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.6.1 Regularidade e Autorizações Específicas da Atividade

- a) A licitante deverá apresentar prova de registro ou inscrição no CREA ou CAU **quando o lote adjudicado envolver serviços de instalação que exijam responsabilidade técnica (lote 1)**, nos termos da legislação profissional vigente.
- b) Em se tratando de empresa sediada fora do Estado do Paraná, deverá ser apresentado, quando aplicável, o **visto do CREA/CAU-PR** do responsável técnico.



15.6.2 Capacidade Técnico-Profissional (Responsável Técnico)

a) A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro técnico, na data da habilitação, profissional habilitado (Engenheiro ou Arquiteto) devidamente registrado no CREA/CAU, **quando o lote exigir instalação técnica especializada (lote 1)**, responsável pela supervisão técnica e emissão da ART/RRT de cargo e função.

b) O profissional deverá apresentar **Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART/CAT ou RRT equivalente)** que comprovem experiência prévia em atividades similares às do lote adjudicado (lote 1), tais como:

- Instalação de playgrounds infantis;
- Implantação de áreas de lazer;
- Instalação de equipamentos recreativos ou estruturais.

c) A comprovação do vínculo do profissional com a empresa poderá ser feita mediante apresentação de:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Contrato de prestação de serviços técnicos;
- Contrato social ou estatuto (quando sócio ou diretor);
- Ficha de registro de empregado.

d) A licitante deverá apresentar declaração formal de que, caso vencedora, este profissional será o Responsável Técnico (RT) pela execução dos serviços do respectivo lote, assinando previamente a ART/RRT de execução **quando aplicável**.

15.6.3 Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

a) Será exigida, em razão da natureza do objeto, a apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado e assinado, que comprove(m) o fornecimento e a instalação satisfatória de bens e serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) O(s) **atestado(s) de capacidade técnica** deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação completa do emitente (Razão Social, CNPJ e Endereço);
- Descrição do objeto fornecido (playgrounds e/ou mobiliário urbano);



- Quantidades, prazos e período de fornecimento;
- Declaração de conformidade e satisfação quanto ao fornecimento;
- Data, assinatura e identificação do responsável (nome e cargo) da entidade emitente.

c) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o **somatório de diferentes atestados**, executados de forma concomitante ou sucessiva.

d) **Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante**, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum), a fim de evitar simulações de experiência técnica.

e) A Administração reserva-se o direito de **realizar diligências a qualquer tempo** para verificar a veracidade, autenticidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar:

- Cópia das Notas Fiscais que comprovem a entrega;
- Cópia do Contrato ou Nota de Empenho que originou o fornecimento;
- Registros fotográficos;
- Ou informações adicionais junto ao emissor do documento, nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6.4 Certificações de Segurança, Ensaios, Laudos e Conformidade Normativa

➤ *Observação: Os documentos abaixo serão exigidos conforme o lote adjudicado.*

I. Certificação Compulsória (Playgrounds)

a) **Certificado ABNT NBR 16071/2021**, emitido por organismo acreditado pelo INMETRO.

II. Ensaios de Desempenho e Resistência (Componentes Metálicos)

b) **Relatório ABNT NBR 8095:2015 (Salt Spray)**: Ensaio de corrosão em atmosfera úmida saturada com resultado mínimo de **5.000 (cinco mil) horas** sem corrosão vermelha (Grau Ri0 conforme ISO 4628).

c) **Ensaio ABNT NBR 5841:2015 (Empolamento)**: Resultado final d0/t0 (isento de bolhas).

d) **Ensaio ABNT NBR 11003:2009 (Aderência)**: Resultado com Classificação 0 (zero) / Gr0.

e) **Ensaio ABNT NBR 9209/1986 (Fosfatização)**: Comprovação de massa da camada de fosfato de, no mínimo, 8 g/m².

f) **Ensaio de Tração (ASTM A370, ed.20)**: Comprovando resistência à ruptura compatível com a carga de uso, com parâmetros de referência: força mínima após carga: **21.000 kgf** e resistência



mínima: **20.000 kgf, mpa mínimo: 300.**

III. Ensaios de Componentes Plásticos (PEAD / Rotomoldado)

- g) **Propriedades Físicas:** Relatórios de densidade, tração, flexão e contração (baseados na ABNT NBR 16762 ou normas ASTM D792/D638/D790/D955).
- h) **Ensaio Anti-UV (ASTM G154):** Exposição mínima de **5.000 (cinco mil) horas.**
- i) **Envelhecimento Acelerado (ASTM G155):** Exposição mínima de **5.000 (cinco mil) horas.**
- j) **Antiestática (ABNT NBR 14922):** Comprovação de resistência à condutividade elétrica.

IV. Grama Sintética

- k) Laudo técnico ou ficha técnica do fabricante comprovando: tratamento anti-UV; capacidade de drenagem; resistência mecânica e adequação para uso recreativo/esportivo.

15.6.5 Assistência Técnica

- a) Declaração indicando a rede autorizada ou a própria empresa responsável pela manutenção e garantia.
- b) Caso a licitante seja sediada em outra região, deverá declarar formalmente que dispõe de logística e meios para prestar o atendimento técnico *in loco* nos prazos do Edital.

15.6.6 Declaração de Conhecimento dos Locais (Vistoria)

- a) Declaração formal de conhecimento das condições locais (caso tenha vistoriado); ou
- b) Declaração de que optou por não realizar a vistoria, assumindo integral responsabilidade pelas condições de instalação.

16 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Origem dos Recursos:

16.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- ☐ Recurso Federal;
- ☐ Recurso Estadual;
- ☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR.

16.2 Dotações Orçamentárias:

16.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:



CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2482	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.30.24.00.00	0
2767	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.24.00.00	103
3906	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.52.10.00.00	105
3907	05	05.01	154510008	1028000	4.4.90.52.10.00.00	0

16.2.2 As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva **Autorização de Fornecimento (AF)** e da **Nota de Empenho**, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

16.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

16.3.1 Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Integração dos Documentos:

17.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo licitatório para todos os efeitos legais, devendo ser observado em conjunto com o Edital, seus Anexos e o futuro instrumento contratual.

17.2 Prevalência dos Documentos:

17.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência e aquelas constantes da proposta da licitante vencedora, **prevalecerão as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital**, para todos os fins de avaliação técnica, recebimento do objeto e fiscalização contratual.

17.3 Aplicação Subsidiária:

17.3.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados com base na legislação aplicável, em especial na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e demais normativos correlatos expedidos pelos órgãos de controle e regulação.

17.4 Responsabilidade pelas Informações Prestadas:

17.4.1 As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade das informações



prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.

17.4.2 A constatação de falsidade documental ou inveracidade nas declarações implicará na imediata **desclassificação da proposta**, ou na **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

17.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de **prevenção e combate à fraude e à corrupção**, em especial o disposto na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como as cláusulas específicas que vedam:

- a) Práticas ilícitas, como fraudes, conluíus, corrupção ativa ou passiva;
- b) Obstrução à fiscalização e ao controle público;
- c) Adoção de condutas que comprometam a integridade, a lisura e a transparência da contratação.

17.6 Complementaridade dos Documentos:

17.6.1 Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada **complementar entre si**, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, mesmo que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

17.7 Foro:

17.7.1 Fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação ou execução deste Termo de Referência, do contrato ou de seus documentos vinculados.


BRUNO NEVES GONÇALVES
PREGOEIRO



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede na **[endereço completo]**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, vem, para os devidos fins, DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra na seguinte condição:

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. ☐ **Microempresa (ME)**, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. ☐ **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
3. ☐ **Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme o §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela LC nº 188, de 2021;
4. ☐ **Cooperativa**, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que **não incorre em nenhuma das vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, mantendo, portanto, o direito ao tratamento diferenciado previsto na referida norma.

Observações Importantes:

- a) Esta declaração poderá ser objeto de diligência por parte da Administração Pública, para confirmação da sua veracidade.
- b) A apresentação de declaração falsa ou inverídica sujeitará a empresa às penalidades previstas no edital, na legislação pertinente e às demais sanções legais cabíveis.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2025

Processo Administrativo nº XX/2025

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [número completo]

Endereço: [logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP]

Telefone: [número com DDD]

E-mail para contato: [e-mail institucional]

Objeto: Apresentamos nossa proposta para fornecimento de **[especificar o objeto conforme Termo de Referência - ANEXO I]**, em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL

DECLARAÇÕES DO PROPONENTE:

1. Que tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme previsto no edital e seus anexos;
2. Que a presente proposta terá validade de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação;
3. Que os produtos/serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos no Termo de Referência, inclusive quanto aos prazos e condições de entrega;
4. Que os preços ora ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro, frete, taxa de administração e quaisquer outras despesas incidentes.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico nº XX/2025

Processo Administrativo nº XX/2025

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, na qualidade de proponente no procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2025**, instaurado pelo Município de Campo Bonito - PR, vem, sob as penas da lei, DECLARAR que:

- a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;
- b) Que **cumpe o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);
- e) Que **cumpe as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;
- f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em**



seus anexos, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2025

Processo Administrativo nº XX/2025

1. DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

- **Razão Social:** [Preencher]
- **CNPJ:** [Preencher]
- **Inscrição Estadual:** [Preencher, se aplicável]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **Fax:** [Preencher, se houver]
- **E-mail Institucional:** [Preencher]
- **Site:** [Preencher, se houver]

2. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA:

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]



3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

- **Banco:** [Preencher]
- **Cidade / Estado da Agência:** [Preencher]
- **Número da Agência:** [Preencher]
- **Número da Conta Corrente:** [Preencher]
- **Chave PIX:** [Preencher]
- **E-mail para envio de comprovantes (se diferente do institucional):** [Preencher]

4. DADOS DO PREPOSTO DESIGNADO (CASO HAJA):

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

LOCAL E DATA.

NOME & ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL

NOME & ASSINATURA
PREPOSTO



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [...] /2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2025

Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – Estado do Paraná, situada na Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **80.869.621/0001-45**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. MÁRIO WEBER**, e, de outro lado, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[•]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal, **Sr(a). [NOME COMPLETO]**, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, sob o nº **54/2025**, cujo objeto consiste no **registro de preços para futura e eventual aquisição e instalação de conjuntos de parques infantis, brinquedos, grama sintética e mobiliário urbano (bancos, lixeiras e cercas)**, destinados à implantação e revitalização de espaços de lazer e convivência, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Campo Bonito – PR.

A presente Ata constitui documento obrigacional e vinculativo entre as partes, firmada com fundamento nos **arts. 82 a 87 da Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025**, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observando-se as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição e instalação de conjuntos de parques infantis, brinquedos, grama sintética e mobiliário urbano (bancos, lixeiras e cercas)**, destinados à implantação e revitalização de espaços de lazer e convivência, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações constantes no Edital e em seus Anexos.

1.2. A contratação será realizada conforme as condições, especificações técnicas, quantidades estimadas e demais exigências estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 54/2025**, na forma de Registro de Preços, cujos documentos passam a integrar a presente Ata independentemente de transcrição.



1.3. A presente Ata **não gera obrigação de contratação**, sendo que os quantitativos registrados possuem natureza **estimativa e não vinculativa**, não configurando compromisso de aquisição mínima ou máxima por parte da Administração Pública, nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**.

1.4. A efetivação das contratações decorrentes desta Ata será realizada de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, observadas as condições, prazos, locais de entrega e demais parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Licitações e Contratos, atuará como **órgão gerenciador e único participante** da presente Ata de Registro de Preços, sendo responsável pela condução do procedimento licitatório, pela administração dos preços registrados e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se **exclusivamente** às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito - PR, **vedada a adesão por órgãos ou entidades não participantes**, em conformidade com o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas e específicas do Município de Campo Bonito – PR, mediante autorização da autoridade competente, observados os limites, condições e procedimentos estabelecidos nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, marcas/modelos, preços unitários, quantitativos estimados e fornecedores registrados constarão da tabela a seguir, parte integrante desta Ata:

EMPRESA DETENTORA DA ATA:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CNPJ:	TELEFONE:
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	MARCA/MODELO	UNIDADE	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL



3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis** durante a vigência desta Ata, salvo nas hipóteses legalmente previstas para **revisão ou repactuação**, nos termos dos arts. **134 e 135** da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação formal devidamente motivada e autorização expressa da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações, sendo facultada a realização de pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do arts. **82 e 84**, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá **de forma parcelada e sob demanda**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, acompanhada de solicitação da secretaria demandante.

3.5. É vedado o fornecimento de quantidades **superiores às registradas** nesta Ata, salvo mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade e **autorização expressa da autoridade competente**, observada a legislação vigente e as limitações previstas no Sistema de Registro de Preços.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados pela Fornecedora Registrada:

- a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O **Edital do Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- d) O **mapa de julgamento**, a **ata da sessão pública** e demais documentos que compõem o processo licitatório.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2. A vigência da Ata poderá ser **prorrogada, excepcionalmente, por uma única vez, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, devidamente motivada a decisão administrativa e demonstrado o interesse público, **nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.**



4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. A garantia permanecerá eficaz mesmo após a extinção da presente Ata, obrigando a Fornecedora Registrada quanto às responsabilidades de reparo, substituição, correção, assistência técnica ou manutenção.

4.5. Extinção da Ata:

4.5.1. A Ata de Registro de Preços será extinta:

- a) pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) pelo cancelamento do registro, nas hipóteses legais;
- c) por interesse público devidamente motivado;



d) nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira das contratações decorrentes desta Ata estará vinculada à vigência da própria Ata, dos documentos autorizativos de fornecimento, da Nota de Empenho e do instrumento contratual correspondente, observadas a disponibilidade orçamentária e a legislação vigente.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Da Utilização da Ata

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por intermédio das Secretarias Municipais e unidades administrativas indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.1.2. Fica vedada a utilização desta Ata por órgãos ou entidades não participantes, em conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Da Aquisição dos Itens

5.2.1. A aquisição dos itens registrados será realizada **de forma parcelada e sob demanda**, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, expedida pela Secretaria requisitante.

5.3. Da Formalização da Contratação

5.3.1. Cada contratação decorrente desta Ata deverá observar estritamente as condições estabelecidas:

- a) nesta Ata de Registro de Preços;
- b) no Termo de Referência;
- c) na proposta apresentada pela Fornecedora Registrada;
- d) nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares.

5.3.2. A emissão da AF e/ou Nota de Empenho **constitui instrumento suficiente** para formalização da contratação, salvo quando houver necessidade de instrumento contratual específico, conforme



decisão motivada da Administração.

5.4. Dos Quantitativos Contratados

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária.

5.4.2. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, podendo ser alterados mediante decisão fundamentada da Administração, respeitada a legislação vigente.

5.5. Da Solicitação de Fornecimento

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Das Condições de Fornecimento

5.6.1. O prazo, o local e as condições de entrega serão indicados na Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, devendo ser integralmente cumpridos pela Fornecedora Registrada.

5.6.2. O descumprimento injustificado dos prazos de entrega poderá ensejar aplicação de sanções e demais medidas previstas nesta Ata.

5.7. Das Sanções por Recusa

5.7.1. A recusa injustificada da Fornecedora Registrada em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento ensejará:

- a) a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) o **cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente**, total ou parcialmente, conforme o item ou lote descumprido;
- c) a **convocação de fornecedor remanescente**, se houver cadastro reserva para o item ou lote.

5.8. Da Vedação de Contratação

5.8.1. É vedada a contratação decorrente desta Ata com fornecedor considerado irregular, suspenso ou impedido de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em conformidade com os cadastros e sistemas de controle utilizados pelo Município de Campo Bonito – PR.

5.9. Da Vedação de Transferência



5.9.1. É expressamente vedada a transferência total ou parcial desta Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

5.10. Do Cancelamento da Ata ou do Registro

5.10.1. A Administração poderá cancelar:

- a) a **Ata**, quando houver descumprimento reiterado das obrigações assumidas, perda das condições de habilitação ou interesse público devidamente motivado;
- b) o **registro de preços da fornecedora**, total ou parcial, na hipótese de inadimplemento específico quanto ao item ou lote.

5.10.2. O cancelamento observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Da Responsabilidade pelo Gerenciamento

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração** do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições deste instrumento, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Das Competências do Órgão Gerenciador

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, mantendo registro atualizado de todas as contratações, solicitações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão.

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura, publicação e eventuais alterações, prorrogações ou cancelamentos da Ata, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, acompanhando as solicitações de fornecimento realizadas pelas Secretarias demandantes e a execução de cada entrega.

6.2.4. Conduzir procedimentos de alteração, revisão, ajuste ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente os arts. 134, 135 e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.5. Propor e adotar medidas administrativas e sanções em caso de descumprimento das



obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

6.2.6. Instruir, organizar e manter atualizados os autos da gestão da Ata, assegurando rastreabilidade, transparência e integridade dos registros.

6.3. Da Nomeação do Gestor e dos Fiscais da Ata

6.3.1. Para fins de gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução decorrente desta Ata de Registro de Preços, ficam designados os seguintes servidores públicos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.611/2024:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
Gestor (A)	Cristiane Grzybowski Ripplinger	Secretária de Educação & Cultura	00054305 / 1
Fiscal Técnico	Lennon Gustavo Maas Santos	Engenheiro Civil	00055646 / 1
Fiscal Administrativo	Guilherme Rennan Kothe	Auxiliar Administrativo I	00056111 / 2

6.3.2. Os servidores designados atuarão conforme suas competências técnicas e administrativas, devendo registrar ocorrências, verificar conformidade dos itens fornecidos, comunicar eventuais desconformidades, atestar entregas e adotar as providências necessárias ao regular acompanhamento da execução.

6.4. Das Normas para Atuação do Gestor e dos Fiscais

6.4.1. O Gestor e os Fiscais deverão observar integralmente as disposições do **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, especialmente os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.4.2. Qualquer irregularidade na execução deverá ser formalmente registrada e comunicada ao Gestor da Ata para adoção das providências administrativas adequadas.

6.5. Das Diligências e Verificações

6.5.1. O Município poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, inspeções in loco ou solicitar documentos para verificar o cumprimento desta Ata, devendo a Fornecedora Registrada:

- disponibilizar informações necessárias;
- permitir acesso às instalações, materiais e documentos pertinentes;
- atender prontamente às solicitações formuladas pelo Gestor ou Fiscais da Ata.

6.5.2. As diligências realizadas e suas conclusões serão registradas nos autos da gestão da Ata e consideradas para fins de responsabilização e avaliação da execução.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO



7.1. Da Forma e Condições de Execução

7.1.1. A execução do objeto registrado nesta Ata ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, mediante **requisições formais** emitidas pela Secretaria Municipal demandante, acompanhadas da respectiva **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

7.1.2. O cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) mobilização da equipe técnica, definição de responsáveis e apresentação do cronograma de execução;
- b) fabricação e/ou separação dos equipamentos, brinquedos, mobiliário urbano e grama sintética conforme especificações técnicas;
- c) transporte dos materiais até os locais designados pela Administração;
- d) descarga, movimentação interna e armazenagem provisória segura dos equipamentos;
- e) preparação e nivelamento das bases de apoio, incluindo, quando necessário, pequenas adequações de piso e drenagem;
- f) instalação e fixação dos brinquedos e conjuntos de playground, com ancoragem adequada e fundações compatíveis;
- g) instalação da grama sintética e dos demais pisos amortecedores, quando previstos;
- h) instalação de bancos, lixeiras, cercas e demais elementos de mobiliário urbano;
- i) realização de testes operacionais e verificação de estabilidade dos equipamentos;
- j) limpeza final da área, remoção de resíduos e desmobilização do canteiro;
- k) entrega técnica dos espaços implantados, com apresentação de manuais e orientações de uso.

7.1.3. A execução deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, em especial a **ABNT NBR 16071 (Playgrounds)** e a **ABNT NBR 9050 (Acessibilidade)**, bem como demais normas de segurança, ergonomia e sustentabilidade.

7.1.4. Toda a mão de obra, materiais, máquinas, ferramentas, EPIs, sinalização, transporte e demais insumos necessários à execução serão de inteira responsabilidade da Fornecedora Registrada.

7.1.5. A execução será acompanhada pelo Gestor e Fiscais designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, facultando-lhes exigir correções, substituições ou ajustes sempre que necessários.

7.2. Dos Prazos de Entrega e Execução



7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais e/ou execução dos serviços será de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo prazos específicos previstos para determinados itens.

7.2.2. A Fornecedora Registrada deverá apresentar, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após a emissão da AF/NE, **cronograma físico de execução**, sujeito à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.2.3. A Administração poderá determinar execução **faseada por localidade**, de forma a evitar interferências nas atividades escolares ou comunitárias.

7.2.4. A Fornecedora Registrada deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário das entregas, para fins de planejamento do recebimento.

7.2.5. O prazo de entrega poderá ser **prorrogado uma única vez**, de forma excepcional e justificada, por até **5 (cinco) dias úteis**, mediante solicitação apresentada antes do término do prazo original e devidamente aceita pela Administração.

7.2.6. Os prazos para correções, substituições ou ajustes poderão ser fixados pelo Fiscal, não sendo inferiores a **5 (cinco) dias úteis**, salvo situações que possam comprometer a segurança, nas quais poderá ser exigida **intervenção imediata**.

7.3. Dos Locais e Horários de Execução

7.3.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, incluindo escolas, CMEIs, praças públicas e demais áreas de lazer situadas no Município de Campo Bonito – PR.

7.3.2. Os serviços serão realizados, preferencialmente, **de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, podendo horários alternativos ser autorizados pela Administração.

7.3.3. Qualquer intervenção que possa afetar o uso do espaço deverá ser previamente comunicada, permitindo à Administração definir a melhor janela de execução.

7.3.4. As áreas de serviço deverão permanecer **isoladas, sinalizadas e interditadas**, sendo responsabilidade da Fornecedora Registrada garantir segurança e controle de acesso.

7.4. Das Condições de Entrega e Logística Operacional

7.4.1. Todo o transporte, seguro, carga, descarga, movimentação interna, armazenagem provisória, montagem e logística serão de responsabilidade da Fornecedora Registrada, **sob condição CIF** (Cost, Insurance and Freight).



7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) devidamente embalados e protegidos;
- b) em perfeito estado, sem trincas, corrosões, deformações ou danos;
- c) acompanhados de:
 - Nota Fiscal eletrônica;
 - catálogos ilustrativos e fichas técnicas;
 - certificados de conformidade e laudos aplicáveis;
 - ART/RRT do responsável técnico;
 - demais documentos exigidos pelo Edital e TR.

7.4.3. A logística deverá minimizar o intervalo entre entrega e instalação, evitando armazenagem prolongada sem proteção adequada.

7.4.4. A Fornecedora Registrada deverá realizar vistoria prévia nos locais, juntamente com o Fiscal, ajustando bases, nivelamentos e demais condições necessárias.

7.4.5. Durante toda a execução, a Fornecedora deverá:

- a) manter o canteiro limpo, organizado e sinalizado;
- b) utilizar EPIs/EPCs adequados;
- c) recolher e descartar resíduos corretamente;
- d) zelar pelas estruturas existentes nos locais.

7.5. Do Recebimento, Conferência e Fiscalização

7.5.1. O recebimento será realizado por servidor(es) designado(s), que conferirá(ão) quantidades, especificações, integridade dos materiais e a correta instalação.

7.5.2. Concluídas as instalações, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.3. Após verificação de desempenho e segurança, e sanadas eventuais pendências, será emitido o **Termo de Recebimento Definitivo**, nos termos do art. 141 da mesma Lei.

7.5.4. A Administração poderá recusar materiais ou serviços em desconformidade, cabendo à Fornecedora Registrada realizar substituição no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso estabelecido pelo Fiscal.

7.5.5. A Fornecedora deverá manter registro atualizado das etapas de execução, incluindo fotos, equipes envolvidas, datas e relação dos equipamentos instalados.



7.5.6. A Fornecedora deverá manter **canal de comunicação direto (telefone e WhatsApp corporativo)** com o Gestor e os Fiscais da Ata, garantindo resposta rápida a solicitações e intercorrências.

8. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. Da Garantia dos Equipamentos e Materiais

8.1.1. Todos os equipamentos, brinquedos, gramados sintéticos, cercas, bancos, lixeiras e demais componentes fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados recentemente, livres de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, danos estruturais ou avarias de transporte.

8.1.2. A Fornecedora Registrada deverá assegurar **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do **Recebimento Definitivo** de cada local de instalação, abrangendo:

- a) defeitos de fabricação;
- b) falhas estruturais ou de fixação decorrentes de vício de material;
- c) desprendimentos, trincas, deformações, quebras ou corrosão prematura incompatíveis com o uso normal;
- d) desbotamento acentuado, descascamento de pintura ou degradação anormal dos componentes metálicos, plásticos ou da grama sintética.

8.1.3. Durante o prazo de garantia, qualquer defeito constatado deverá ser sanado **sem ônus para a Administração**, mediante reparo ou substituição integral do componente, a critério do Gestor ou Fiscal da Ata.

8.1.4. O uso de materiais reciclados ou de alta performance (como madeira plástica, PEAD, aço galvanizado etc.) **não afasta a responsabilidade da Fornecedora** quanto à durabilidade, resistência e segurança dos produtos.

8.2. Da Garantia dos Serviços de Instalação

8.2.1. A Fornecedora Registrada responderá pela correta execução dos serviços de montagem, fixação, nivelamento e ancoragem, garantindo estabilidade, segurança estrutural e conformidade com a **ABNT NBR 16071** e **ABNT NBR 9050**.

8.2.2. A garantia dos serviços terá o mesmo prazo previsto no subitem **8.1.2**, abrangendo:

- a) recalques, desnivelamentos ou instabilidade dos equipamentos por erro de execução;
- b) soltura de chumbadores, parafusos, fixadores, bases ou fundações;
- c) falhas de acabamento, rebarbas ou superfícies inadequadas que comprometam segurança;



d) desprendimento, enrugamento ou deslocamento da grama sintética por falha de fixação.

8.2.3. Verificada falha de instalação, a Fornecedora deverá realizar, às suas expensas, todos os reparos necessários, inclusive reexecução total ou parcial dos serviços, até a plena regularização.

8.2.4. A correção de vícios **não interrompe** nem reduz o prazo de garantia remanescente.

8.3. Da Assistência Técnica, Atendimento e Prazos de Correção

8.3.1. A Fornecedora Registrada deverá manter **assistência técnica ativa** durante todo o período de garantia, disponibilizando canal direto (telefone corporativo, e-mail e/ou WhatsApp institucional) para atendimento ao Gestor e Fiscais da Ata.

8.3.2. Recebida comunicação formal da Administração sobre defeito, anomalia ou risco, a Fornecedora deverá:

- a) responder em até **2 (dois) dias úteis**, confirmando recebimento e agendando vistoria;
- b) realizar vistoria in loco em até **2 (dois) dias úteis**, salvo risco iminente, que exigirá atendimento imediato;
- c) executar reparo ou substituição em até **5 (cinco) dias úteis**, ou em prazo menor estabelecido pela Administração.

8.3.3. Quando houver risco à integridade física de usuários, a Administração poderá determinar **interdição imediata** do equipamento, devendo a Fornecedora:

- a) isolar ou retirar o equipamento em até **24 (vinte e quatro) horas**;
- b) realizar reparo ou substituição prioritária, conforme orientação do Fiscal.

8.3.4. Quando tecnicamente inviável o reparo seguro, ou em caso de reincidência de falhas no mesmo componente, deverá haver **substituição integral** por item novo e equivalente, sem ônus ao Município.

8.4. Dos Custos e Condições da Garantia

8.4.1. Durante todo o período de garantia, todos os custos relacionados à assistência técnica, incluindo deslocamento, mão de obra, peças, materiais, EPIs, ferramentas e transporte, serão de responsabilidade exclusiva da Fornecedora Registrada.

8.4.2. É vedada a cobrança de taxas de visita, deslocamento ou qualquer outro valor relacionado à execução de reparos, substituições ou manutenções decorrentes de vícios.

8.4.3. Eventuais danos causados a pisos, calçadas, jardins, muros ou demais estruturas existentes



durante instalações ou reparos deverão ser integralmente restaurados pela Fornecedora.

8.5. Da Responsabilidade Técnica e Documental

8.5.1. A Fornecedora deverá manter, durante a execução e o período de garantia, **Responsável Técnico (RT)** com registro ativo no CREA ou CAU, emitindo as respectivas ART/RRT.

8.5.2. A Fornecedora será integralmente responsável pela integridade, segurança e conformidade técnica dos equipamentos, respondendo civil, administrativa e penalmente por danos decorrentes de falhas de fabricação, instalação ou manutenção.

8.5.3. Sempre que solicitado, a Fornecedora deverá apresentar:

- a) catálogos e manuais técnicos;
- b) relatórios de manutenção e substituição;
- c) registros fotográficos de intervenções.

8.5.4. A entrega definitiva deverá ser acompanhada de **manuals de uso, limpeza e manutenção preventiva**, em língua portuguesa.

8.6. Da Garantia Legal e Penalidades

8.6.1. A garantia prevista nesta Ata **não exclui** direitos assegurados à Administração Pública pelo:

- a) Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- b) Código Civil;
- c) Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6.2. O descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica sujeitará a Fornecedora às penalidades previstas nos arts. **156 a 162** da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

9.2. Reajuste com base no IPCA

9.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo



(IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

9.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

9.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

9.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

9.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

9.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

9.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

9.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

9.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

9.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.5. Procedimentos durante a análise

9.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.



9.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

9.5.3. A Fornecedor Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

10. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Preços Registrados:

10.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

10.2. Inclusão de Custos:

10.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

10.3. Prazo e Condições de Pagamento:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

10.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

10.4. Dados para Crédito:

10.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

10.5. Dedução de Multas:

10.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

10.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada



administrativa ou judicialmente.

10.6. Retenções Legais:

10.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

10.7. Correção Monetária por Atraso:

10.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

11.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

11.2. Sanções Aplicáveis:

11.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações



acessórias;

b) Multa, aplicada conforme:

- Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item/serviço não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
- Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item/serviço afetado;
- Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
- Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.3. Procedimento Administrativo:

11.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

11.4. Critérios para Aplicação:

11.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

11.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

11.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na



execução contratual.

12. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

12.1. Formação do Cadastro Reserva:

12.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Ordem de Classificação e Contratações:

12.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

12.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

12.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

12.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

12.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.



12.5. Formalização e Vinculação:

12.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

12.6. Alteração da Titularidade:

12.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

12.7. Competência para Análise:

12.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

12.8. Publicação em Caso de Alteração:

12.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

13. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

13.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

13.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.



13.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

13.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

13.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

13.3. Rescisão da Ata:

13.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

13.4. Formalização:

13.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

13.5. Consequências do Cancelamento:

13.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

13.6. Apuração de Responsabilidades:

13.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

13.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

13.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

14. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

14.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que



lhe deu origem, realizado por meio do **Pregão Eletrônico nº 54/2025**, referente ao **Processo Administrativo nº 111/2025**, cujos documentos, atos e normas passam a integrar este instrumento para todos os fins de direito, nos termos do art. 18, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Todas as condições, especificações técnicas, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta da Fornecedora Registrada e nos demais anexos e documentos integrantes do processo licitatório **são obrigatórias** e aplicáveis à execução desta Ata, prevalecendo sobre quaisquer divergências interpretativas.

14.3. Eventuais alterações nesta Ata deverão observar rigorosamente as disposições constantes do processo licitatório, bem como da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro, a transparência e a motivação dos atos administrativos.

14.4. O descumprimento de qualquer condição estabelecida no processo licitatório ou nesta Ata sujeitará a Fornecedora Registrada às medidas administrativas cabíveis, inclusive sanções previstas nos arts. 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais ações legais pertinentes.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

15.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

15.1.1. A fornecedora registrada obriga-se a atender integralmente as condições, especificações, prazos e responsabilidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no edital do certame, bem como nas legislações e normas técnicas aplicáveis ao objeto.

15.1.2. Emitir **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** correspondente aos bens efetivamente fornecidos, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, observados os prazos e condições fixados na Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

15.1.3. Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Administração ou ao local de entrega, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** em situações emergenciais e **48 (quarenta e oito) horas** nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis quanto à execução do fornecimento.

15.1.4. Executar o fornecimento do objeto **exclusivamente mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho**, expedida pela Administração, observando fielmente as



quantidades, prazos, locais e demais condições especificadas.

15.1.5. Manter, durante toda a vigência da Ata e durante as contratações dela decorrentes, as mesmas **condições de habilitação e qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira** que serviram de base para o registro de preços, sob pena de desclassificação, suspensão ou exclusão da Ata.

15.1.6. Indicar e manter **preposto devidamente autorizado** e aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução das entregas, prestar informações, receber notificações, resolver pendências e adotar providências imediatas.

15.1.7. Manter **sigilo e confidencialidade** sobre todos os dados, documentos e informações técnicas obtidas em decorrência das entregas, especialmente aquelas relativas a pacientes, unidades de saúde e protocolos médicos, sob pena de responsabilização.

15.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

15.2.1. Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em **estrita conformidade com as especificações técnicas, normas regulamentadoras e padrões de qualidade** previstos no Termo de Referência, no edital e no contrato, assegurando desempenho, eficiência, segurança e durabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

15.2.2. Quando se tratar de **execução de serviços**, disponibilizar **equipe de profissionais qualificados**, devidamente uniformizados e identificados, mantendo **responsável técnico registrado no conselho profissional competente**, com emissão de ART, RRT ou documento equivalente, sempre que exigido.

15.2.3. Quando se tratar de **aquisição de bens ou materiais**, garantir as **condições adequadas de fabricação, transporte, embalagem, manuseio e entrega**, de forma a preservar a integridade e a conformidade do produto, **vedada a entrega de produtos usados, recondicionados, vencidos ou avariados**.

15.2.4. Fornecer, às suas expensas, todos os **equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs)**, ferramentas, veículos e materiais de uso comum necessários à execução, conforme a **legislação trabalhista, de segurança e as Normas Regulamentadoras aplicáveis (NRs do MTE)**.

15.2.5. Cumprir rigorosamente os **prazos contratuais e emergenciais** definidos neste Termo de Referência e no contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e



demais normativos aplicáveis.

15.2.6. Prestar todos os **esclarecimentos técnicos ou operacionais** solicitados pela Administração, relativos à execução, manutenção, operação ou funcionamento do objeto contratado, sempre que requisitado.

15.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

15.3.1. Cumprir integralmente a **legislação ambiental vigente**, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas da **ABNT e da ANVISA**, quando aplicável, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

15.3.2. Garantir a **destinação ambientalmente adequada** de resíduos, sobras, embalagens, produtos e materiais descartáveis, mantendo registros e comprovantes de descarte para apresentação à Administração, sempre que solicitado.

15.3.3. Adotar, sempre que possível, **práticas sustentáveis** e de uso racional de recursos naturais, observando o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da Administração Pública Federal, com vistas à **redução de desperdícios, consumo energético e emissão de resíduos**.

15.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Cíveis

15.4.1. Assumir integral **responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis** decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

15.4.2. Responder, inclusive judicialmente, por **danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza** causados à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou representantes.

15.4.3. Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a **vínculos empregatícios** de seus empregados, sob pena de responder pelos encargos decorrentes de eventual inadimplemento.

15.4.4. Arcar com **todas as despesas decorrentes de ações judiciais** movidas contra a Administração, cuja origem esteja relacionada à execução contratual, exceto quando comprovadamente decorrentes de atos exclusivos da própria Administração.

15.4.5. Cumprir integralmente as obrigações relativas à **segurança e medicina do trabalho**, conforme as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

15.5. Garantia de Qualidade, Correção e Substituição



15.5.1. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, **às suas expensas**, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais, irregularidades ou inconformidades técnicas, **durante o período de garantia e/ou vigência contratual**, conforme as determinações da fiscalização.

15.5.2. Responder integralmente por **vícios ocultos** que venham a ser constatados após o recebimento definitivo, ainda que não tenham sido identificados na conferência inicial.

15.5.3. Sempre que houver substituição integral do bem, serviço ou componente essencial, **reinicia-se o prazo de garantia** a partir da nova entrega ou execução.

15.5.4. As despesas com transporte, deslocamento, mão de obra, peças, materiais e logística necessárias à correção ou substituição **serão integralmente de responsabilidade da contratada**, sem ônus para a Administração.

15.6. Disposições Finais

15.6.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às **penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da **rescisão contratual, execução de garantias e responsabilização civil e administrativa**.

15.6.2. A fiscalização exercida pela Administração **não afasta nem reduz** a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual e pelos danos decorrentes de sua atuação ou omissão, direta ou indireta.

16. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

16.1. Meio de Comunicação:

16.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

16.2. Meios Formais de Comunicação:

16.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);



d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

16.3. Atualização de Dados:

16.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

16.4. Prazo para Respostas:

16.4.1. As partes comprometem-se a responder às comunicações formais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

16.5. Registro de Comunicações:

16.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

16.6. Sanções por Descumprimento:

16.6.1. O descumprimento dos prazos ou condições informadas por meio dos canais mencionados poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente.

17. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

17.1. Publicidade e Eficácia:

17.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

17.2. Meios Oficiais de Publicação:

17.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade



formal e controle social;

c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;

d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

17.3. Publicidade Complementar:

17.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

17.4. Despesas com Publicação:

17.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

17.5. Observância Legal:

17.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Natureza da Ata:

18.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Observância das Condições:

18.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.



18.3. Descumprimento e Sanções:

18.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

18.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

18.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

18.5. Integração Documental:

18.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

18.6. Casos Omissos:

18.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

19. DO FORO

19.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, XX de XX de 2025.

ORGÃO GERENCIADOR

REPRESENTANTE LEGAL



SUMÁRIO DA MINUTA DO CONTRATO

1.	CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.....	2
2.	CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO.....	3
3.	CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	4
4.	CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO.....	4
5.	CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.....	8
6.	CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	11
7.	CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO.....	12
8.	CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E DO PREÇO.....	13
9.	CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO.....	13
10.	CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO.....	15
11.	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO.....	16
12.	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	17
13.	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	21
14.	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES.....	22
15.	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL.....	23
16.	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	24
17.	CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL.....	25
18.	CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.....	26
19.	CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE.....	26
20.	CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS – LGPD.....	27
21.	CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	29
22.	CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO.....	31



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO - AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO - PR** e a empresa **[NOME DA CONTRATADA]**, referente à **aquisição e instalação de conjuntos de parques infantis, brinquedos, grama sintética e mobiliário urbano**, conforme especificado no Processo Administrativo.

Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de **2026**, na sede da **Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR**, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no **CNPJ nº 80.869.621/0001-45**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. MÁRIO WEBER**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **[NOME EMPRESARIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no **CNPJ nº [?]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal **Sr(a). [NOME COMPLETO]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **Contrato Administrativo**, oriundo do julgamento do **Processo Administrativo nº 111/2025, Pregão Eletrônico nº 54/2025**, realizado em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, suas alterações posteriores e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

O presente instrumento reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas, bem como pelas disposições constantes no **Edital, Termo de Referência, Proposta da Contratada, Ata de Registro de Preços** e demais documentos integrantes do processo licitatório, que passam a fazer parte deste contrato para todos os efeitos legais, **independentemente de transcrição**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **aquisição e instalação de conjuntos de parques infantis, brinquedos, grama sintética e mobiliário urbano (bancos, lixeiras e cercas)**, destinados à implantação e revitalização de espaços de lazer e convivência no Município de Campo Bonito - PR, conforme especificações constantes no **Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico nº 54/2025, na Ata de Registro de Preços nº XX/2025** e na **proposta apresentada pela CONTRATADA**, que passam a integrar o presente instrumento para todos os fins de direito.

1.2. O presente Contrato decorre de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, emitida(s) pela Administração, que definem os **itens efetivamente contratados**, suas



quantidades, valores unitários, valores totais, localidades atendidas e prazos específicos, observando-se os limites e condições previstos na Ata de Registro de Preços.

1.3. O objeto da contratação compreende os itens discriminados na tabela a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	MARCA/MODELO	UNIDADE	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL

1.4. A execução do objeto deverá atender integralmente as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo licitatório, não sendo admitidas variações que comprometam qualidade, segurança ou desempenho.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato encontra-se direta e integralmente vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 54/2025**, regido pelo **Processo Administrativo nº 111/2025**, bem como à **Ata de Registro de Preços nº XX/2025**, e será executado em estrita conformidade com os seguintes documentos, que o integram de forma complementar e indissociável:

- a) o edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- b) o Termo de Referência – Anexo I;
- c) o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- d) a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;
- e) a ata da sessão pública de julgamento;
- f) os atos de adjudicação e homologação;
- g) este instrumento contratual e seus anexos;
- h) eventuais termos aditivos e demais atos administrativos correlatos.

2.2. Todos os documentos elencados nesta cláusula são considerados partes integrantes deste Contrato, produzindo entre as partes todos os efeitos jurídicos e administrativos, ainda que não estejam transcritos em seu corpo, nos termos do art. 18, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. As partes declaram ter pleno conhecimento do inteiro teor dos documentos mencionados, comprometendo-se a cumpri-los integralmente durante toda a vigência contratual, observando-se a ordem de prevalência e coerência estabelecida na legislação aplicável.

2.4. Em caso de divergência entre os documentos integrantes, prevalecerão, sucessivamente:

- I.** as disposições do Edital e de seus anexos, em especial o Termo de Referência;



II. as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

III. a proposta da CONTRATADA;

IV. este instrumento contratual.

2.5. A execução deste Contrato observará integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normas regulamentares pertinentes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O presente Contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, quando permitido pela legislação, mediante justificativa escrita e autorização da autoridade competente, observando-se o disposto nos **arts. 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.2. Tratando-se de Contrato decorrente de **Ata de Registro de Preços**, sua vigência **não poderá ultrapassar** o prazo de vigência remanescente da respectiva Ata, sendo vedada qualquer prorrogação além do limite nela estabelecido.

3.3. A prorrogação contratual **não constitui direito da CONTRATADA**, dependente sempre de decisão discricionária da Administração, condicionada à vantajosidade, disponibilidade orçamentária e manutenção das condições originalmente pactuadas.

3.4. Eventuais prorrogações deverão ser formalizadas por **Termo Aditivo**, devidamente assinado pelas partes e juntado ao processo administrativo, observados os limites e condições da legislação vigente.

3.5. Nos casos de prorrogação ou renovação, deverão ser suprimidos todos os custos não renováveis e parcelas já amortizadas no período anterior, vedada qualquer repetição de cobrança indevida, conforme previsto no art. 107, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. É vedada a prorrogação contratual caso a CONTRATADA se encontre sob sanção impeditiva de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou caso apresente irregularidades que comprometam sua habilitação ou capacidade de execução.

3.7. A prorrogação contratual observará, sempre que aplicável, a vantajosidade do preço, a manutenção da qualidade dos serviços e o interesse público devidamente motivado, podendo ser negada ou ajustada pela Administração sem que isto gere direito à indenização à CONTRATADA.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Forma e Condições de Execução



4.1.1. A execução do objeto será realizada de forma parcelada e sob demanda, mediante requisições formais emitidas pela Secretaria Municipal demandante, acompanhadas da respectiva **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, durante a vigência contratual.

4.1.2. O cumprimento do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) mobilização da equipe técnica, definição dos responsáveis e apresentação do cronograma físico de execução;
- b) fabricação e/ou separação dos equipamentos, brinquedos, mobiliário urbano e grama sintética, conforme as especificações técnicas;
- c) transporte dos materiais até os locais indicados pela Administração;
- d) descarga, movimentação interna e armazenagem provisória segura;
- e) preparação e nivelamento das bases de apoio, incluindo pequenas adequações de piso ou drenagem, quando necessárias;
- f) instalação e fixação dos brinquedos e conjuntos de playground, com fundações e ancoragens compatíveis;
- g) instalação da grama sintética e dos pisos amortecedores previstos;
- h) instalação de bancos, lixeiras, cercas e demais elementos de mobiliário urbano;
- i) realização de testes operacionais e verificação de estabilidade e segurança dos equipamentos;
- j) limpeza final das áreas, remoção de resíduos e desmobilização do canteiro;
- k) entrega técnica dos espaços revitalizados, com fornecimento de manuais e orientações de uso.

4.1.3. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços em observância estrita às normas técnicas aplicáveis, em especial:

- a) **ABNT NBR 16071** – Segurança em playgrounds;
- b) **ABNT NBR 9050** – Acessibilidade;
- c) demais normas de segurança, ergonomia, durabilidade e sustentabilidade previstas no Termo de Referência.

4.1.4. Toda a mão de obra, ferramentas, EPIs, equipamentos, maquinário, materiais de consumo, sinalização e demais insumos necessários serão fornecidos exclusivamente pela CONTRATADA, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

4.1.5. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) por Portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que poderá(ão) exigir correções, substituições ou ajustes sempre que necessário.



4.2. Prazos de Entrega e Execução

4.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais e/ou execução dos serviços será de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.2.2. Em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar **cronograma físico detalhado**, sujeito à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.2.3. A Administração poderá determinar execução faseada por localidade para minimizar interferências, cabendo à CONTRATADA ajustar seu planejamento conforme orientação da fiscalização.

4.2.4. A CONTRATADA deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário de entrega e instalação.

4.2.5. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por até **05 (cinco) dias úteis**, mediante justificativa formal apresentada antes do término e aceita pela Administração.

4.2.6. Os prazos para correções, substituições e complementações serão definidos pelo fiscal, não podendo, em regra, ser inferiores a **05 (cinco) dias úteis**, salvo risco imediato, permitindo exigência de intervenção imediata.

4.3. Locais e Horários de Execução

4.3.1. A execução ocorrerá em locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, incluindo escolas, CMEIs, praças públicas e demais áreas de lazer, tanto no perímetro urbano quanto rural.

4.3.2. Os serviços serão realizados, preferencialmente, de **segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, podendo ser autorizados horários alternativos.

4.3.3. Intervenções com potencial de interferência no uso dos espaços deverão ser previamente comunicadas à Administração, que definirá a melhor janela de execução.

4.3.4. As áreas deverão permanecer isoladas, sinalizadas e interditadas ao público durante toda a execução, cabendo à CONTRATADA garantir a segurança de terceiros.

4.4. Condições de Entrega e Logística Operacional

4.4.1. Todo o transporte, carregamento, descarregamento, armazenagem, seguro, montagem e demais despesas logísticas correrão por conta da CONTRATADA, **sob condição CIF**.



4.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) embalados e protegidos contra impactos, umidade e riscos de transporte;
- b) em perfeito estado de conservação, sem danos ou deformações;
- c) Acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:
 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), com descrição detalhada do produto/serviço;
 - catálogos ilustrativos e fichas técnicas;
 - certificados de conformidade quando aplicáveis;
 - ART/RRT do responsável técnico;
 - demais documentos exigidos no TR e no Edital.

4.4.3. A CONTRATADA deverá organizar sua logística para evitar armazenagem prolongada em áreas descobertas.

4.4.4. A CONTRATADA deverá vistoriar previamente os locais de instalação, juntamente com o fiscal, ajustando necessidades de drenagem, nivelamento e layout.

4.4.5. Durante a execução, deverá:

- a) manter o canteiro limpo, organizado e sinalizado;
- b) utilizar EPIs e EPCs adequados;
- c) recolher resíduos diariamente;
- d) zelar por pisos, calçadas, jardins e estruturas existentes.

4.5. Recebimento, Conferência e Fiscalização

4.5.1. O recebimento será realizado por servidor(es) designado(s), que verificarão quantidades, integridade, especificações e conformidade técnica.

4.5.2. Após conclusão dos serviços, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.3. Sanadas as pendências e verificada a funcionalidade dos equipamentos, será emitido **Termo de Recebimento Definitivo**, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.4. A Administração poderá recusar materiais ou serviços irregulares, cabendo à CONTRATADA substituí-los em até **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diferente fixado pela fiscalização.

4.5.5. A CONTRATADA deverá manter registros completos da execução, com fotos, datas, equipes e materiais instalados, disponíveis à fiscalização.



4.5.6. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação direto com o Gestor e o Fiscal do Contrato durante toda a execução.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. Garantia dos Equipamentos e Materiais

5.1.1. Todos os equipamentos, brinquedos, gramados sintéticos, cercas, bancos, lixeiras e demais componentes fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados recentemente, isentos de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, danos estruturais ou avarias de transporte.

5.1.2. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do **Recebimento Definitivo** de cada local de instalação, abrangendo:

- a) defeitos de fabricação;
- b) falhas estruturais ou de fixação decorrentes de vício dos materiais;
- c) desprendimento, trincas, deformações, quebras ou corrosão prematura incompatíveis com o uso normal;
- d) desbotamento acentuado, descascamento de pintura ou degradação anormal de componentes plásticos, metálicos ou da grama sintética em prazo inferior ao declarado pelo fabricante.

5.1.3. Durante o período de garantia, qualquer defeito constatado deverá ser sanado **sem ônus para a Administração**, mediante reparo ou substituição integral do componente defeituoso, a critério da fiscalização, observados os prazos estipulados nesta cláusula.

5.1.4. A utilização de materiais reciclados ou de alta performance (como madeira plástica, PEAD ou aço galvanizado) **não afasta a responsabilidade da CONTRATADA** quanto à durabilidade, resistência e segurança, devendo ser mantidos os padrões declarados em catálogos, certificados e propostas.

5.2. Garantia dos Serviços de Instalação

5.2.1. A CONTRATADA responderá pela correta execução dos serviços de montagem, fixação, nivelamento e ancoragem de todos os equipamentos e mobiliários, garantindo estabilidade, segurança estrutural e conformidade com as normas técnicas, especialmente:

- a) **ABNT NBR 16071** – playgrounds;
- b) **ABNT NBR 9050** – acessibilidade.

5.2.2. A garantia dos serviços de instalação terá o mesmo prazo previsto no item 5.1.2, abrangendo:



- a) recalques, desnivelamentos ou instabilidade dos equipamentos decorrentes de erro de execução;
- b) soltura de chumbadores, parafusos, fixadores, bases ou fundações;
- c) falhas de acabamento, cortes, rebarbas ou superfícies inadequadas que comprometam a segurança;
- d) desprendimento, enrugamento ou deslocamento da grama sintética por falha de fixação ou de preparação da base.

5.2.3. Constatada qualquer falha, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, **todos os reparos necessários**, inclusive com reposição de materiais e reexecução total ou parcial dos serviços, até a plena regularização da não conformidade.

5.2.4. A correção de vícios **não interrompe nem reduz o prazo de garantia remanescente**, sendo vedada qualquer limitação de responsabilidade quanto à estabilidade e segurança dos equipamentos.

5.3. Assistência Técnica, Atendimento e Prazos de Correção

5.3.1. A CONTRATADA deverá manter assistência técnica ativa durante todo o período de garantia, disponibilizando canal direto de comunicação (telefone corporativo, e-mail e/ou WhatsApp institucional) ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

5.3.2. Recebida a comunicação formal da Administração sobre defeito ou anomalia, a CONTRATADA deverá:

- a) responder em até **02 (dois) dias úteis**, confirmando o recebimento e agendando vistoria técnica;
- b) realizar vistoria **em até 02 (dois) dias úteis**, salvo risco iminente, quando o atendimento deverá ser imediato;
- c) executar reparo ou substituição **em até 05 (cinco) dias úteis**, ou em prazo menor definido pela Administração conforme a gravidade.

5.3.3. Quando houver risco à integridade física dos usuários, a Administração poderá determinar a **interdição imediata** do equipamento, cabendo à CONTRATADA:

- a) promover isolamento ou retirada do equipamento em até **24 (vinte e quatro) horas**;
- b) realizar reparo ou substituição com prioridade absoluta, no prazo determinado pelo Fiscal.

5.3.4. Quando inviável o reparo seguro ou havendo reincidência de falhas no mesmo componente, deverá ser realizada **substituição integral**, sem custo para o Município.



5.4. Custos e Condições da Garantia

5.4.1. Durante todo o período de garantia, todos os custos de deslocamento, mão de obra, peças, ferramentas, EPIs, materiais e demais despesas serão **exclusivamente da CONTRATADA**, vedada qualquer cobrança adicional à Administração.

5.4.2. É proibida a cobrança de taxas de visita, deslocamento ou valores condicionados à execução de reparos ou substituições relacionadas a vícios de fabricação, materiais ou instalação.

5.4.3. Danos causados a pisos, calçadas, jardins, muros, estruturas existentes ou bens de terceiros em razão de serviços da CONTRATADA deverão ser integralmente reparados por ela, restabelecendo a situação original ou melhorando-a, a critério da Administração.

5.5. Responsabilidade Técnica e Documental

5.5.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução e período de garantia, **Responsável Técnico (RT)** registrado no CREA ou CAU, com emissão de **ART/RRT** referente à instalação dos equipamentos.

5.5.2. A CONTRATADA responderá civil, administrativa e penalmente por danos a pessoas ou patrimônio decorrentes de falhas de projeto, fabricação, instalação ou manutenção insuficiente durante a vigência da garantia.

5.5.3. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado:

- a) catálogos e manuais técnicos dos equipamentos;
- b) relatórios de inspeção, manutenção corretiva e substituição;
- c) registros fotográficos da execução e das intervenções.

5.5.4. A entrega definitiva de cada local deverá ser acompanhada de **manuals de uso, limpeza e manutenção preventiva**, em língua portuguesa, contendo recomendações de segurança, limites de uso, faixas etárias e periodicidade de inspeções.

5.6. Garantia Legal e Penalidades

5.6.1. A garantia prevista nesta cláusula não exclui os direitos da Administração estabelecidos:

- a) No **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**;
- b) No **Código Civil**;
- c) Na **Lei Federal nº 14.133/2021**.



5.6.2. O descumprimento das obrigações de garantia ou assistência técnica sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. **156 a 162** da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores designados por Portaria expedida pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 a 120 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do Decreto Municipal nº 3.611/2024 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.663/2022, conforme segue:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
Gestor (A)	Cristiane Grzybowski Ripplinger	Secretária de Educação & Cultura	00054305 / 1
Fiscal Técnico	Lennon Gustavo Maas Santos	Engenheiro Civil	00055646 / 1
Fiscal Administrativo	Guilherme Rennan Kothe	Auxiliar Administrativo I	00056111 / 2

6.2. Compete ao **Gestor do Contrato**:

- Acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- Controlar prazos contratuais, vigência, garantias e prazos de validade, quando aplicável;
- Realizar a interlocução institucional com a CONTRATADA, solucionando questões de ordem administrativa;
- Avaliar medições, autorizar pagamentos, acompanhar eventuais aditivos, apostilamentos ou pedidos de prorrogação;
- Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, quando cabível.

6.3. Compete ao **Fiscal Técnico Técnico**:

- Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;
- Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos serviços prestados, emitindo ou validando, conforme o caso, os respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- Registrar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, vícios, defeitos, avarias ou descumprimento contratual;
- Fiscalizar o cumprimento das condições da garantia contratual, acompanhando os atendimentos técnicos, substituições ou reparos, quando aplicável;



e) Emitir relatórios de fiscalização, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios, mantendo histórico atualizado no processo administrativo.

6.4. Compete ao Fiscal Administrativo:

- a) Controlar prazos de execução, vigência contratual e eventuais aditivos;
- b) Conferir notas fiscais/faturas, verificando conformidade com serviços efetivamente prestados;
- c) Encaminhar documentação fiscal para liquidação e pagamento;
- d) Manter arquivo atualizado com documentos relativos à execução contratual.

6.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, **preposto formalmente designado**, com poderes de representação para responder pela execução do objeto, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo este permanecer disponível por meio de telefone celular e e-mail ativos durante todo o período de execução do transporte escolar.

6.6. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA deverão ser preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos oficiais, desde que garantida a integridade, autenticidade, rastreabilidade e arquivamento. Reuniões presenciais ou virtuais poderão ser realizadas sempre que necessário, especialmente no início da execução ou em situações que demandem replanejamento.

6.7. Em caso de suspensão ou paralisação da execução contratual por determinação da Administração, a vigência do contrato será automaticamente prorrogada pelo período equivalente, mediante simples apostilamento.

6.8. A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por falhas na execução, interrupções, atrasos, panes mecânicas, acidentes ou quaisquer outras ocorrências decorrentes da má prestação dos serviços, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelos alunos transportados, pelos veículos empregados e pelos atos de seus prepostos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a **subcontratação total** do objeto deste contrato.

7.2. A subcontratação **parcial** de parcelas de natureza acessória poderá ser admitida, desde que:

- a) Esteja previamente autorizada, por escrito, pelo CONTRATANTE;
- b) Não prejudique a execução regular do objeto principal;
- c) Não envolva a parcela principal do contrato, considerada essencial à sua finalidade.



7.3. A CONTRATADA permanecerá **integral e exclusivamente responsável** pela fiel execução do contrato, inclusive pelos atos e omissões de eventuais subcontratadas, não havendo qualquer relação jurídica entre estas e a Administração.

7.4. A não observância desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E DO PREÇO

8.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ _____ (**valor por extenso**), correspondente ao fornecimento de bens e/ou à prestação de serviços descritos neste contrato, no Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

8.2. O contrato será executado pelo regime de **empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021, sendo a remuneração devida **exclusivamente pelas quantidades efetivamente fornecidas ou executadas**, conforme atestado pelo fiscal do contrato.

8.3. O valor contratado é considerado **fixo e irrevogável durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência**, salvo nas hipóteses de **revisão ou reajuste previstas em lei, no edital ou neste contrato**.

8.4. Os preços contratados compreendem **todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto**, tais como insumos, materiais, mão de obra, transporte, embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas incidentes, **não sendo admitido qualquer acréscimo posterior, exceto nas hipóteses legais de alteração contratual (art. 124 da Lei nº 14.133/2021)**.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Modalidade de Pagamento

9.1.1. O pagamento será realizado em conformidade com as quantidades efetivamente fornecidas ou serviços prestados, devidamente conferidos e atestados pelo fiscal do contrato e validados pelo gestor designado.

9.1.2. O pagamento estará condicionado à comprovação da conformidade da execução dos serviços com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

9.2. Prazos e Forma de Pagamento



9.2.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data da liquidação da despesa, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, e da apresentação da Nota Fiscal, desde que todas as condições contratuais e documentais estejam devidamente atendidas.

9.2.2. O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária**, para a conta corrente vinculada obrigatoriamente ao CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal, sendo vedado pagamento a terceiros.

9.2.3. Serão efetuadas, quando cabíveis, as **retenções de tributos e contribuições** previstas na legislação vigente, tais como IR, INSS, ISS, PIS, COFINS e CSLL, devendo a CONTRATADA considerar tais retenções na formação do preço proposto.

9.3. Requisitos para Liquidação

9.3.1. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contendo a descrição detalhada dos bens fornecidos ou serviços prestados;
- b) Comprovante de entrega ou relatório de execução, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;
- c) Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista válida na data da liquidação, mediante apresentação das certidões exigidas em lei.
 - Receita Federal (inclusive INSS);
 - Receita Estadual e Receita Municipal;
 - FGTS (via Caixa Econômica Federal);
 - CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

9.4. Suspensão de Pagamento por Pendências

9.4.1. Caso haja irregularidades na Nota Fiscal, na documentação exigida ou na execução dos serviços, o prazo de pagamento ficará automaticamente suspenso até a regularização da pendência, sem que isso gere qualquer ônus ou acréscimo para a Administração Pública.

9.5. Correção por Atraso no Pagamento

9.5.1. Na hipótese de atraso injustificado no pagamento por parte da Administração, poderá ser aplicada **correção monetária**, limitada aos índices legais aplicáveis, desde que devidamente requerido pela CONTRATADA, observados os critérios legais.



9.5.2. O cálculo será realizado **pro rata die**, considerando o prazo de vencimento da obrigação e a data da efetiva ordem de pagamento.

9.6. Vedações

9.6.1. É vedado pagamento antecipado, total ou parcial, salvo previsão expressa e devidamente justificada em lei, no Edital ou neste Contrato, o que não se aplica à presente contratação.

9.6.2. É igualmente vedado o pagamento em nome de terceiros ou em contas bancárias que não estejam vinculadas ao CNPJ da CONTRATADA, sob pena de nulidade do ato e responsabilização dos agentes envolvidos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

10.1. Origem dos Recursos

10.1.1. A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- ☐ Recurso Federal;
- ☐ Recurso Estadual;
- ☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR.

10.2. Dotações Orçamentárias

10.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2482	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.30.24.00.00	0
2767	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.24.00.00	103
3906	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.52.10.00.00	105
3907	05	05.01	154510008	1028000	4.4.90.52.10.00.00	0

10.2.2. As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) e da Nota de Empenho, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

10.3. Exercícios Financeiros Subsequentes

10.3.1. Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento



administrativo, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

11.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

11.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado, conforme dispõe o **art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.2. Reajuste por Índice IPCA

11.2.1. Após o decurso do período de 12 (doze) meses, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços serão reajustados pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, ou outro que venha a substituí-lo, aplicável apenas às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

11.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

11.2.3. Serão utilizados os índices definitivos e não os provisórios para fins de cálculo do reajuste.

11.2.4. O reajuste será implementado por **apostilamento**, nos termos do art. 124, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Substituição do Índice

11.3.1. Em caso de extinção ou impossibilidade de uso do IPCA, será aplicado o índice que vier a substituí-lo pela legislação vigente.

11.3.2. Se não houver previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo.

11.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

11.4.1. Ocorrendo fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, fato do príncipe ou caso fortuito, que causem álea econômica extraordinária, poderá ser solicitada revisão do contrato para manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme estabelece o **art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.4.2. O pedido deverá ser formalizado pela CONTRATADA, com a apresentação de:

a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;



- b) Planilha comparativa entre os custos na data da proposta e na data do pedido;
- c) Detalhamento de tributos, despesas operacionais e margem de lucro;
- d) Documentos comprobatórios idôneos (notas fiscais, tabelas oficiais, boletins de preços, informativos de fabricantes, etc.);
- e) Valor solicitado de recomposição, devidamente justificado.

11.4.3. A análise do pedido considerará também:

- a) O percentual de desconto concedido na proposta vencedora;
- b) A média de preços de mercado com base em nova pesquisa da Secretaria requisitante.

11.4.4. Havendo deferimento, será celebrado **Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro**, vigorando o novo valor a partir de sua assinatura.

11.4.5. Caso os elementos apresentados não sejam suficientes, a Administração poderá:

- a) Apresentar contraproposta com base em nova pesquisa de preços;
- b) Indeferir o pedido, mantendo as condições originais do contrato;
- c) Avaliar, se necessário, a rescisão contratual, convocando licitantes remanescentes ou realizando nova licitação.

11.5. Procedimento e Condições Durante a Análise

11.5.1. Os pedidos de reequilíbrio serão analisados pela Secretaria requisitante, com apoio dos departamentos técnico, contábil e jurídico.

11.5.2. Os novos preços somente poderão ser praticados após a assinatura do respectivo termo aditivo.

11.5.3. Enquanto pendente a análise do reequilíbrio, a CONTRATADA não poderá suspender a execução dos serviços, devendo manter sua regularidade, sendo os pagamentos realizados com base nos preços vigentes.

11.6. Redução de Preços

11.6.1. Ocorrendo redução comprovada dos custos originalmente praticados, a CONTRATADA deverá repassar obrigatoriamente a diminuição ao Município, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos do **art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Obrigações Administrativas e Contratuais



12.1.1. Emitir **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** correspondente ao objeto efetivamente fornecido, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, observados os prazos e condições estabelecidos neste Contrato.

12.1.2. Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Contratante ou ao local da execução, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** em situações emergenciais e **48 (quarenta e oito) horas** nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos e adotar providências operacionais imediatas.

12.1.3. Executar o fornecimento do objeto **somente mediante emissão prévia de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente**, expedido pela Administração.

12.1.4. Indicar e manter, durante toda a vigência contratual, **preposto aceito pela Contratante**, com poderes para representá-la durante a execução, acompanhar as entregas, prestar informações, receber notificações e resolver pendências operacionais.

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas **condições de habilitação e qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira** que serviram de base para a contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

12.1.6. Manter **sigilo e confidencialidade** sobre todas as informações, dados, documentos e especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução contratual, especialmente aquelas de natureza sensível, sanitária ou estratégica.

12.1.7. Cumprir integralmente as **condições legais, regulamentares e contratuais** aplicáveis ao objeto, observando as instruções do Gestor e do Fiscal do Contrato, bem como as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

12.2.1. Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em **estrita conformidade com as especificações técnicas, normas regulamentadoras e padrões de qualidade** previstos no Termo de Referência, no edital e no contrato, assegurando desempenho, eficiência, segurança e durabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

12.2.2. Quando se tratar de **execução de serviços**, disponibilizar **equipe de profissionais qualificados**, devidamente uniformizados e identificados, mantendo **responsável técnico registrado no conselho profissional competente**, com emissão de ART, RRT ou documento equivalente, sempre que exigido.



12.2.3. Quando se tratar de **aquisição de bens ou materiais**, garantir as **condições adequadas de fabricação, transporte, embalagem, manuseio e entrega**, de forma a preservar a integridade e a conformidade do produto, **vedada a entrega de produtos usados, recondicionados, vencidos ou avariados**.

12.2.4. Fornecer, às suas expensas, todos os **equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs)**, ferramentas, veículos e materiais de uso comum necessários à execução, conforme a **legislação trabalhista, de segurança e as Normas Regulamentadoras aplicáveis (NRs do MTE)**.

12.2.5. Cumprir rigorosamente os **prazos contratuais e emergenciais** definidos neste Termo de Referência e no contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e demais normativos aplicáveis.

12.2.6. Prestar todos os **esclarecimentos técnicos ou operacionais** solicitados pela Administração, relativos à execução, manutenção, operação ou funcionamento do objeto contratado, sempre que requisitado.

12.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

12.3.1. Cumprir integralmente a **legislação ambiental vigente**, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas da **ABNT**, da **ANVISA** e da **ANTT**, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

12.3.2. Garantir a **destinação ambientalmente adequada** de resíduos, sobras, embalagens, produtos e materiais descartáveis, mantendo registros e comprovantes de descarte disponíveis à Administração sempre que solicitado.

12.3.3. Adotar, sempre que possível, **práticas sustentáveis e de uso racional de recursos naturais**, observando o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Administração Pública Federal**, com vistas à redução de desperdícios, consumo energético e emissão de resíduos.

12.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Cíveis

12.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos **encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis** decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.



12.4.2. Responder, inclusive judicialmente, por **danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza** causados à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou representantes.

12.4.3. Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a **vínculos empregatícios** de seus empregados, sob pena de responsabilização integral pelos encargos decorrentes de eventual inadimplemento.

12.4.4. Arcar com todas as **despesas decorrentes de ações judiciais** movidas contra a Administração cuja origem esteja relacionada à execução contratual, exceto quando comprovadamente decorrentes de atos exclusivos da própria Administração.

12.4.5. Cumprir integralmente as obrigações relativas à **segurança e medicina do trabalho**, fornecendo todos os equipamentos exigidos e observando as **Normas Regulamentadoras (NRs)** expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

12.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

12.5.1. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, **às suas expensas**, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais, irregularidades ou inconformidades técnicas, durante o período de garantia e/ou vigência contratual, conforme determinação da fiscalização.

12.5.2. Responder integralmente por **vícios ocultos** que venham a ser constatados após o recebimento definitivo, ainda que não tenham sido identificados na conferência inicial.

12.5.3. Sempre que houver substituição integral do bem, serviço ou componente essencial, **reinicia-se o prazo de garantia**, contado da nova entrega ou execução.

12.5.4. As despesas com transporte, deslocamento, mão de obra, peças, materiais e logística necessárias à correção ou substituição serão **integralmente de responsabilidade da Contratada**, sem ônus para a Administração.

12.6. Disposições Finais

12.6.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às **penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021**, neste Contrato e no Edital, sem prejuízo da **rescisão contratual, execução de garantias e responsabilização civil, administrativa e penal**.



12.6.2. A **fiscalização exercida pela Administração** não afasta nem reduz a responsabilidade integral da Contratada pela **perfeita execução contratual** e pelos danos decorrentes de sua atuação ou omissão, direta ou indireta.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

13.2. Fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos bens entregues e/ou serviços prestados com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e deste Contrato.

13.3. Proceder à validação da execução contratual mediante:

- a) Conferência de documentos fiscais e comprobatórios apresentados pela CONTRATADA;
- b) Análise dos relatórios, comprovantes de entrega ou registros técnicos pertinentes;
- c) Realização de inspeções, vistorias ou diligências presenciais, quando necessário.

13.4. Emitir, quando aplicável, os **Termos de Recebimento Provisório e Definitivo**, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, após atestar a conformidade integral do objeto.

13.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) acompanhada da documentação fiscal exigida, desde que devidamente atestada pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

13.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer ocorrência que interfira, direta ou indiretamente, na execução contratual, solicitando a imediata adoção das providências cabíveis.

13.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital e neste Contrato, em casos de inadimplemento contratual, atraso, inexecução total ou parcial, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida pela CONTRATADA.

13.8. Designar formalmente **Gestor e Fiscais do Contrato**, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução contratual, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9. Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com a CONTRATADA, objetivando o alinhamento das ações relativas à execução do contrato.

13.10. Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do Edital, do Termo de Referência, deste Contrato e da legislação aplicável.



13.11. Responder, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução contratual decorrentes de atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, pela execução insatisfatória, inexecução parcial, inexecução total, execução irregular, mora injustificada, descumprimento de prazos ou qualquer violação das disposições contratuais e legais, poderão ser aplicadas à Contratada as sanções administrativas previstas nos **arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

14.2. As sanções aplicáveis, de forma isolada ou cumulativa, são:

14.2.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades que não ensejem penalidade mais grave.

14.2.2. Multa, nas seguintes hipóteses e percentuais:

- a) **Pelo atraso injustificado na execução do objeto:** multa de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, limitada a **10% (dez por cento)** sobre o valor total contratado;
- b) **Pela inexecução parcial do contrato:** multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- c) **Pela inexecução total do contrato:** multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total contratado;
- d) **Pela recusa injustificada em retirar a nota de empenho ou ordem de fornecimento:** multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total contratado.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos termos do **art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, em razão de faltas graves como inexecução total ou parcial, fraude, apresentação de documentos falsos, ou outros atos que prejudiquem a Administração.

14.2.4. Declaração de inidoneidade, que impedirá a Contratada de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade de todos os entes federativos, **enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição**, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, nos termos da Lei.

14.3. Cumulatividade das Sanções:



14.3.1. As sanções previstas poderão ser aplicadas **isolada ou cumulativamente**, de acordo com a gravidade da infração, garantida sempre a observância do **contraditório e da ampla defesa**, nos termos do **art. 158 da Lei nº 14.133/2021**.

14.4. Procedimento para Aplicação das Sanções:

14.4.1. A aplicação das penalidades obedecerá a **processo administrativo regular**, assegurados à Contratada o **contraditório e a ampla defesa**, conforme os **arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021**.

14.4.2. A autoridade competente para aplicação das penalidades será aquela designada no processo, no âmbito da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR.

14.5. Registro das Penalidades:

14.5.1. As penalidades aplicadas, quando cabíveis, serão registradas nos cadastros oficiais, como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- d) E outros que vierem a ser instituídos pela legislação vigente.

14.6. Cobrança de Multas:

14.6.1. As multas aplicadas poderão ser:

- a) **Compensadas** com valores eventualmente devidos pela Administração à Contratada;
- b) **Cobradas judicialmente**, caso não sejam quitadas no prazo estabelecido pela Administração.

14.7. Responsabilidades Cíveis e Penais:

14.7.1. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula **não exime a Contratada das responsabilidades cíveis e penais decorrentes de sua conduta**, bem como da obrigação de **reparar integralmente os danos causados à Administração Pública ou a terceiros**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Nos termos do **art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em razão da natureza do objeto e da avaliação do risco envolvido, **não será exigida garantia contratual adicional**, considerando tratar-se de prestação de serviços de transporte escolar contínuo, cuja execução será remunerada mensalmente mediante comprovação da quilometragem efetivamente rodada.



15.2. Caso a Administração, em situações excepcionais e devidamente justificadas no processo administrativo, entenda necessária a prestação de garantia, esta será exigida até o limite máximo de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, podendo ser prestada sob uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

15.3. A escolha da modalidade de garantia caberá à CONTRATADA.

15.4. A eventual exigência de garantia contratual deverá constar em termo aditivo específico, devidamente assinado pelas partes, observadas as disposições do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. A garantia, quando exigida, terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, não eximindo a CONTRATADA de responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O presente contrato poderá ser alterado, mediante **termo aditivo**, nas hipóteses previstas no **art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

16.2. Constituem hipóteses de alteração contratual, entre outras:

- a) Modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Necessidade de modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuições quantitativas de seu objeto, respeitados os limites legais;
- c) Prorrogação dos prazos de vigência ou de execução, quando houver interesse da Administração e desde que respeitados os requisitos legais;
- d) Necessidade de modificação do regime de execução ou da forma de pagamento, desde que não haja alteração do valor global do contrato e que seja mais vantajosa para a Administração;
- e) Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em decorrência de fatos supervenientes;
- f) Substituição da garantia de execução, quando exigida.



16.3. As alterações contratuais deverão ser devidamente formalizadas e juntadas ao processo administrativo correspondente, produzindo efeitos somente após a assinatura do termo aditivo pelas partes.

16.4. É vedado alterar unilateralmente o contrato pela Administração em hipóteses não previstas em lei, bem como promover alterações que impliquem modificação do objeto contratado para fins diversos daqueles estabelecidos no instrumento convocatório.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato poderá ser rescindido, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos **arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

17.2. Constituem motivos para a rescisão contratual, entre outros:

- a) Inexecução total ou parcial do objeto;
- b) Cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- c) Desatendimento das determinações regulares da fiscalização contratual;
- d) Lentidão ou atraso injustificado na execução, que comprometa a regularidade do transporte escolar;
- e) Paralisação da execução do contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- f) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros, sem autorização da Administração;
- g) Falência, dissolução da sociedade ou incapacidade da CONTRATADA;
- h) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução;
- i) Interesse público superveniente, devidamente justificado pela Administração.

17.3. A rescisão acarretará as consequências previstas no **art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, inclusive:

- a) Assunção imediata do objeto pela Administração, no estado e local em que se encontrar;
- b) Ocupação e utilização dos bens, equipamentos, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato;
- c) Retenção dos créditos da CONTRATADA até o limite dos prejuízos causados à Administração;
- d) Aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.



17.4. A rescisão contratual não eximirá a CONTRATADA de responder por perdas e danos causados à Administração, aos alunos transportados ou a terceiros, em razão de sua ação ou omissão na execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O presente contrato se extinguirá nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo advento do termo final de vigência, sem a necessidade de notificação prévia;
- b) Pela conclusão da execução do objeto, com o recebimento definitivo dos serviços pela Administração;
- c) Por rescisão contratual, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme disciplinado na Cláusula Décima Quinta;
- d) Por anulação, em decorrência de vício insanável que comprometa a legalidade do contrato;
- e) Por acordo entre as partes, formalizado em processo administrativo próprio;
- f) Por decisão judicial transitada em julgado.

18.2. Extinto o contrato, considerar-se-ão igualmente extintas todas as obrigações recíprocas entre as partes, ressalvadas aquelas que, por sua natureza, devam perdurar no tempo, tais como:

- a) Obrigações de indenizar por perdas e danos;
- b) Obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da CONTRATADA;
- c) Responsabilidades decorrentes de penalidades aplicadas;
- d) Garantias eventualmente prestadas.

18.3. A extinção contratual será formalizada mediante termo circunstanciado, lavrado pela Administração e juntado ao processo administrativo, sem prejuízo da publicação dos atos correspondentes no **PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas** e demais meios oficiais de divulgação.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1. Publicidade e Eficácia:

19.1.1. Este contrato será objeto de publicidade formal, nos termos dos **arts. 115, §1º, inciso II, 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021**, do **art. 37 da Constituição Federal**, do **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, bem como dos demais normativos aplicáveis, como condição indispensável para sua eficácia, para o exercício do controle social e para assegurar os princípios da Administração Pública.



19.2. Meios Oficiais de Publicação:

19.2.1. A publicidade deste contrato será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos.
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou **em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

19.3. Publicidade Complementar:

19.3.1. Poderá ser realizada, de forma complementar, a publicação no **sistema eletrônico utilizado pela Administração Municipal, atualmente a Plataforma BLL Compras**, disponível no endereço eletrônico: <https://bll.org.br>, sem caráter de substituição dos meios oficiais, mas como instrumento adicional de transparência e apoio à tramitação e acompanhamento do processo.

19.4. Despesas com Publicação:

19.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste contrato, bem como de seus atos acessórios, aditivos, rescisões e demais atos correlatos, **correrão à conta da dotação orçamentária própria do orçamento vigente do Município de Campo Bonito – PR.**

19.5. Observância Legal:

19.5.1. A publicidade observará integralmente as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, das normas regulamentares internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente no que se refere à disponibilização de dados, atos e documentos no **PNCP**, bem como nos meios oficiais do Município.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS – LGPD

20.1. Observância à LGPD:



20.1.1. As partes contratantes se comprometem a cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, bem como das demais normas correlatas aplicáveis à proteção de dados, no que couber à execução do presente contrato.

20.2. Tratamento de Dados Pessoais:

20.2.1. Para os fins deste contrato, considera-se **tratamento de dados pessoais** toda operação realizada com dados pessoais, tais como: **coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.**

20.2.2. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais, eventualmente acessados, recebidos ou processados em decorrência da execução deste contrato, **exclusivamente para os fins nele previstos, sendo vedada qualquer utilização diversa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.**

20.3. Responsabilidades da Contratada:

20.3.1. Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança dos dados pessoais eventualmente tratados na execução deste contrato;

20.3.2. Adotar medidas técnicas, físicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

20.3.3. Assegurar que seus empregados, prepostos, colaboradores, terceirizados ou qualquer outro agente que atue em seu nome estejam cientes e cumpram as obrigações previstas na LGPD;

20.3.4. Notificar imediatamente a Administração Pública, formalmente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, adotando medidas para mitigar eventuais danos;

20.3.5. Responder integralmente por qualquer dano causado em decorrência do tratamento irregular de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.

20.4. Responsabilidades da Contratante:

20.4.1. A Administração Pública, na qualidade de **Controladora de Dados**, se compromete a:



- a) Realizar o tratamento dos dados pessoais de acordo com as bases legais previstas na LGPD, especialmente quando necessários para a execução de políticas públicas, cumprimento de obrigação legal ou regulatória e execução contratual;
- b) Zelar pela proteção dos dados tratados no âmbito deste contrato, adotando medidas administrativas, técnicas e de segurança adequadas;
- c) Orientar a CONTRATADA sobre os procedimentos e boas práticas em relação à proteção de dados pessoais, sempre que aplicável.

20.5. Sigilo e Confidencialidade:

20.5.1. As partes se obrigam a manter o **mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados, informações, documentos e registros**, físicos ou digitais, tratados no âmbito da execução contratual, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir ou fornecer, ainda que parcialmente, salvo mediante autorização expressa da outra parte ou por força de obrigação legal.

20.6. Vigência das Obrigações de Proteção de Dados:

20.6.1. As obrigações previstas nesta cláusula **permanecerão vigentes mesmo após o encerramento, rescisão ou extinção do presente contrato**, enquanto subsistirem obrigações legais relacionadas ao tratamento, guarda e proteção de dados pessoais.

20.7. Observância das Normas Complementares:

20.7.1. As partes se comprometem, ainda, a observar as diretrizes, atos normativos e recomendações expedidas pela **Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD**, bem como pelos **Tribunais de Contas, Controladorias, Ministério Público, Judiciário e demais órgãos de controle competentes**.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Integração dos Documentos

21.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta da CONTRATADA, a ata da sessão pública, os atos de adjudicação e homologação, bem como demais documentos formais constantes do processo administrativo, considerados complementares e indissociáveis para todos os efeitos legais.

21.2. Prevalência dos Documentos



21.2.1. Em caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e as disposições constantes do Edital e de seus Anexos, prevalecerão sempre as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, para fins de execução, fiscalização e recebimento contratual.

21.3. Aplicação Subsidiária:

21.3.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste contrato serão resolvidos com base na legislação aplicável, em especial na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Decreto Municipal nº 3.611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e demais normativos correlatos expedidos pelos órgãos de controle e regulação.

21.4. Responsabilidade pelas Informações Prestadas

21.4.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante a fase licitatória e a execução contratual.

21.4.2. A constatação de falsidade documental ou inveracidade em declarações implicará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.5. Prevenção à Fraude, Corrupção e Conflito de Interesses:

21.5.1. No âmbito da presente contratação, será observada integralmente a legislação de prevenção e combate à fraude e à corrupção, em especial o disposto na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e no art. 11 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, sendo vedadas:

- a) Práticas ilícitas, como fraudes, conluíus e corrupção ativa ou passiva;
- b) Obstrução à fiscalização e ao controle público;
- c) Adoção de condutas que comprometam a integridade, a lisura e a transparência da contratação.

21.6. Complementaridade dos Documentos:

21.6.1. Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada complementar entre si, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, ainda que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

21.7. Não Vinculação Trabalhista:

21.7.1. A execução do presente contrato **não gera qualquer vínculo empregatício ou de natureza trabalhista, previdenciária ou afim** entre os empregados, prepostos, terceirizados, subcontratados ou fornecedores da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo de inteira e exclusiva



responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual.

21.8. Tolerância:

21.8.1. A eventual **tolerância, omissão ou não exercício**, por qualquer das partes, de direitos assegurados neste contrato ou na legislação aplicável, **não importará em renúncia, novação ou alteração das obrigações contratuais**, podendo o seu exercício ocorrer a qualquer tempo, durante a vigência do contrato ou no prazo legal aplicável.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento deste contrato, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com **renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja**, por mais conveniente que venha a parecer às partes, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento contratual.

FÓRMULA DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes e por duas testemunhas abaixo nomeadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO – PR, CNPJ nº 80.869.621/0001-45, Sede na **Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252 – Centro – Campo Bonito – PR – CEP 85450-000**, Neste ato representado pelo Sr. **MARIO WEBER**, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 655.602.809-68, conforme as atribuições que lhe são conferidas por lei.

MARIO WEBER

Prefeito Municipal de Campo Bonito – PR

CONTRATADA:



[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede na [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). [NOME COMPLETO], portador(a) da Cédula de Identidade nº [RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], na qualidade de Representante Legal, conforme poderes constantes nos atos constitutivos da empresa.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]

Representante Legal – [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

Campo Bonito, XX de XX de 2025.