



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 46/2026

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, com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** 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 Aquisição de utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, equipamentos eletroportáteis, recipientes para armazenamento e organização, destinados à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de apoio das Secretarias Municipais 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 Item**, 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 **exclusivos para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores:

- **Todos os Itens** → Exclusivo ME-EPP.

1.5. O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 212.836,20 (duzentos e doze mil, oitocentos e trinta e seis reais e vinte centavos)**.



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 Item**, 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 Nacional de Compras – BNC**, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, 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, assegurada a transparência do certame.

1.12. O prazo limite para registro de propostas será até às **09h00 do dia 24 de agosto de 2026**.

1.13. O início da sessão de disputa de lances ocorrerá às **09h01 do dia 24 de agosto 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: Édipo Antonio de Paula Neves – Portaria nº 98/2026;

1.16.2. Equipe de Apoio: Bruno Neves Gonçalves e Siliane Garcia – Portaria nº 134/2026.



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Condições de Participação

2.1.1. Poderão participar desta licitação **exclusivamente Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto da contratação, neste Edital, sem prejuízo das verificações realizadas pela Administração nos cadastros oficiais competentes. que atendam às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos, e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

2.1.2. Não será admitida a participação de empresas que não se enquadrem nas condições previstas no item anterior.

O enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será verificado na fase de habilitação, mediante apresentação da documentação comprobatória exigida

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 Nacional de Compras (BNC)**, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

2.2.2. O tempo mínimo exigido pela BNC 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) 3026-4555 ou (41) 3026-4555.

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 é **exclusiva** para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), devidamente enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

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 **BNC (Bolça nacional de compras)** <https://bnc.org.br/>, 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, após a virgula;

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 item**.

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\$ 1,00 (Um) Real**.

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. Demais Disposições da Sessão Pública

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

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

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

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

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

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

5.6. Solicitação de Proposta Final e Documentação Complementar



5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

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

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

5.6.5. 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 inexecuibilidade:

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 inexecuibilidade 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 **cumpra 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 dezesseis 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



7.5.1. Será exigida, quando cabível 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(s) e assinado(s), que comprove(m) o fornecimento de bens ou a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

7.5.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da 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.

7.5.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum);

7.5.4. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo para verificar a veracidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar documentação complementar, tais como: cópia do contrato que deu suporte ao atestado, endereço da contratante e local da execução do objeto.

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 inabilitação;

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 BNC (Bolsa Nacional de Compras) Compras: <https://bnc.org.br/>.

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 BNC**, no endereço: <https://bnc.org.br/>.

10.2.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser enviados:

10.2.2.1. Pela **plataforma BNC**: <https://bnc.org.br/>; 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**, 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.

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 aceitarem 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
749	05	05.02	267820010	2025000	3.3.90.30.19.00.00	0
1465	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.19.00.00	0



1475	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.30.19.00.00	0
1551	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.19.00.00	104
1717	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.19.00.00	0
1745	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.30.19.00.00	0
1878	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.19.00.00	0
1879	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.19.00.00	103
1880	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.19.00.00	104
1881	06	06.01	123650004	2045000	3.3.90.30.19.00.00	103
1882	06	06.01	123650004	2045000	3.3.90.30.19.00.00	104
1883	06	06.01	123650004	2046000	3.3.90.30.19.00.00	103
1884	06	06.01	123650004	2046000	3.3.90.30.19.00.00	104
1885	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.19.00.00	103
1886	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.30.19.00.00	303
1887	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.19.00.00	801
1888	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.19.00.00	934
1889	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.30.19.00.00	0
1890	11	11.02	082410007	2010000	3.3.90.30.19.00.00	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 BNC (Bolsa Nacional de Compras)Compras, disponível em: <https://bnc.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 Guaraniáçu – 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;

Campo Bonito, 06 de agosto de 2026.

EDIPO ANTONIO DE PAULA
NEVES:07121575906
906
Édipo Antonio de Paula Neves
Pregoeiro port.98/2026

Assinado de forma digital por EDIPO ANTONIO DE PAULA NEVES:07121575906
Dados: 2026.08.10 13:04:50 -03'00'



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 19/2026

Processo Administrativo nº 46/2026

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Administração

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Aquisição de utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, equipamentos eletroportáteis, recipientes para armazenamento e organização, destinados à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de apoio das Secretarias Municipais do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote	Item	Código CAT MAT	Descrição	Qtde	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	1	72	Abridor de lata aço inoxidável; dimensões: 14 cm de altura e 4,5 cm de largura, tamanho grande.	17,0	unidade	R\$ 11,32	R\$ 192,44
2	1	72	Açucareiro em inox, capacidade de 500gr com colher	10,0	unidade	R\$ 37,10	R\$ 371,00
3	1	72	AMOLADOR DE FACA (CHAIRA). 8 polegadas. Haste em aço-carbono revestida com cromo duro. Cabo de polipropileno. Comprimento: 312 mm, largura: 40 mm e altura 25 mm. Peso: 0,12 kg.	10,0	unidade	R\$ 35,28	R\$ 352,80
4	1	72	Bacia de plástico redonda com tampa tritec 6 litros	45,0	unidade	R\$ 7,96	R\$ 358,20
5	1	72	Bacia plástica redonda capacidade de 5,5 litros, dimensões: 25,5 cm (diâmetro) x 10 cm (altura), cores diversas.	40,0	unidade	R\$ 19,76	R\$ 790,40
6	1	72	Bacia plástica, material resistente, capacidade de 28 litros.	29,0	unidade	R\$ 32,66	R\$ 947,14
7	1	72	Bacia plástica, material resistente, capacidade de 40 litros.	19,0	unidade	R\$ 23,68	R\$ 449,92
8	1	72	Bacia plástica, material resistente, capacidade de 9 litros.	19,0	unidade	R\$ 15,77	R\$ 299,63
9	1	72	Bacia plástica, material resistente, cor branca; capacidade de 3,3 litros	21,0	unidade	R\$ 20,91	R\$ 439,11
10	1	72	Balança de cozinha digital eletrônica, pesa até 10 kg, cor branca, com pilha tamanho AA, material plástico.	8,0	unidade	R\$ 62,67	R\$ 501,36



11	1	72	Balança digital, capacidade de 200 kg plataforma reforçada 40x30cm com bateria, cor cinza ou preta. Especificações: pé nivelador; divisão de 50gr; pesagem máxima de até 200 kg; pesagem mínima 1kg; função tara; painel todo digital lcd verde em português idêntico a imagem; manual de instruções em inglês; carregador bivolt 110/220volts para a bateria interna; bateria de longa duração; Dimensões da plataforma: 30 cm de largura; 40 cm de comprimento; 70 cm de altura. Com certificado do INMETRO.	2,0	unidade	R\$ 1.211,60	R\$ 2.423,20
12	1	72	Bandeja plástica multiuso, fabricada em polipropileno, dimensões aproximadas; 53cm x 35cm x 8,5cm, capacidade para 12litros	72,0	unidade	R\$ 27,81	R\$ 2.002,32
13	1	72	Bandeja plástica retangular 9 litros, cor Branca, medidas aproximadas: L 34 X A 8.4 X C 42.20	76,0	unidade	R\$ 23,50	R\$ 1.786,00
14	1	72	Batedeira para massas; mínimo de 4 velocidades; com no mínimo 500W de potência; Voltagem 127V	5,0	unidade	R\$ 1.693,00	R\$ 8.465,00
15	1	72	Batedor fouet manual misturador, aço inox, cor prata, altura 33,00 cm, largura 26,00 cm.	18,0	unidade	R\$ 27,94	R\$ 502,92
16	1	72	Bomboniere com tampa, de vidro cristal; capacidade 2 litros	12,0	unidade	R\$ 67,12	R\$ 805,44
17	1	72	Bule em alumínio, capacidade 3 litros	20,0	unidade	R\$ 51,43	R\$ 1.028,60
18	1	72	Bule em alumínio, capacidade de 4 litros	8,0	unidade	R\$ 129,33	R\$ 1.034,64
19	1	72	Caçarola fabricada em alumínio, com revestimento antiaderente e tampa de vidro, tamanho 20 ou capacidade aproximada de 2 litros	5,0	unidade	R\$ 80,40	R\$ 402,00
20	1	72	Caçarola fabricada em alumínio, com revestimento antiaderente e tampa de vidro, tamanho 22 ou capacidade aproximada de 3 litros	3,0	unidade	R\$ 75,49	R\$ 226,47
21	1	72	Caçarola fabricada em alumínio, com revestimento antiaderente e tampa de vidro, tamanho 24 ou capacidade aproximada de 4 litros	5,0	unidade	R\$ 78,09	R\$ 390,45
22	1	72	Caçarola fabricada em alumínio, com revestimento antiaderente e tampa de vidro, tamanho 24 ou capacidade aproximada de 5 litros	3,0	unidade	R\$ 88,17	R\$ 264,51
23	1	72	Caixa Organizadora Baú Infantil, em material plástico; medidas 56,6cm x 39cm x 42,5cm; capacidade 50 litros	22,0	unidade	R\$ 82,36	R\$ 1.811,92
24	1	72	Caixa organizadora, tampa com grampo de segurança, em plástico resistente; capacidade 28,2 Litros	32,0	unidade	R\$ 44,54	R\$ 1.425,28
25	1	72	Caixa organizadora, tampa com grampo de segurança, em plástico resistente; capacidade 56,1 Litros	25,0	unidade	R\$ 69,26	R\$ 1.731,50



26	1	72	Caixa Térmica; Tampa com trava de segurança; com alça; em Polipropileno; capacidade mínima de 38 Litros	22,0	unidade	R\$ 110,79	R\$ 2.437,38
27	1	72	Caneca em alumínio, capacidade 1 Litro	15,0	unidade	R\$ 21,88	R\$ 328,20
28	1	72	Caneca em alumínio, capacidade 2 litros	22,0	unidade	R\$ 39,59	R\$ 870,98
29	1	72	CANECA INOX fabricada em aço inoxidável resistente com alça, capacidade de 300 ml.	555,0	unidade	R\$ 15,38	R\$ 8.535,90
30	1	72	Cesto oval para pão francês em vime; Dimensões: 12 x 33 x 51,5 cm	16,0	unid	R\$ 255,88	R\$ 4.094,08
31	1	72	Cesto porta pão e bolo bambu; cobertura retrátil; medidas 42x27x27cm.	16,0	Unidade	R\$ 67,60	R\$ 1.081,60
32	1	72	Chaleira em alumínio, capacidade 3 litros	18,0	unidade	R\$ 71,62	R\$ 1.289,16
33	1	72	Chaleira em alumínio, capacidade 5 litros	16,0	unidade	R\$ 127,06	R\$ 2.032,96
34	1	72	Coador de pano (CAFÉ), reforçado, tamanho Grande, cabo de madeira; Diâmetro 14 cm; Altura 23 cm	55,0	unidade	R\$ 6,64	R\$ 365,20
35	1	72	Colher de mesa em aço inox, tamanho médio (sopa) 17,5 cm comprimento	768,0	unidade	R\$ 4,79	R\$ 3.678,72
36	1	72	Colher de silicone, tipo de arroz, comprimento 27,5 cm, material do cabo e da colher: silicone	34,0	unidade	R\$ 11,16	R\$ 379,44
37	1	72	Colher de sobremesa, em inox, Dimensões: 15,5 x 3,5 x 3cm	72,0	unidade	R\$ 3,10	R\$ 223,20
38	1	72	Colher em inox, tamanho grande Dimensões com emb. (AxLxP) (cm): 2,8 x 6,7 x 30	65,0	unidade	R\$ 29,93	R\$ 1.945,45
39	1	72	Colher para arroz industrial héracles 50 cm em aço inox, Dimensões aproximadas do produto (cm) 4,5x7,5x50 cm.	13,0	unidade	R\$ 28,28	R\$ 367,64
40	1	72	Colher para sorvete, com concha em aço inoxidável e cabo em polipropileno, tamanho aproximado 22cm .	11,0	unid	R\$ 21,57	R\$ 237,27
41	1	72	Concha em aço inox, tamanho grande; Dimensões [LxAxP]: 13 x 11,7 x 55 cm	13,0	unidade	R\$ 22,05	R\$ 286,65
42	1	72	Concha em aço inox, tamanho médio; Dimensões Aproximadas: 28,5x9 cm - Comprimento x Largura	27,0	unidade	R\$ 27,52	R\$ 743,04
43	1	72	Conjunto de 5 peças porta mantimentos, dimensões: 4,5 litros; 3,2 litros; 1,8 litros; 720ml; 300ml; material prolipropileno	15,0	unidade	R\$ 69,33	R\$ 1.039,95
44	1	72	Conjunto de no mínimo 5 potes para mantimentos em polipropileno, redondo com tampa de rosca. Tamanhos aproximados; 01 Pote de 7Litros - com 25 cm de Altura; 01 Pote de 5 Litros - com 21 cm de Altura; 01 Pote de 3 Litros - com 19 cm de Altura; 01 Pote de 2 Litros - com 15 cm de Altura; 01 Pote de 1 litro - com 10 cm de Altura;	6,0	kit	R\$ 69,33	R\$ 415,98



45	1	72	Conjunto de taça de água em vidro transparente; Capacidade: 320 ml; embalagem com 6 unidades	5,0	jogo	R\$ 33,34	R\$ 166,70
46	1	72	Copo de whisky em vidro cristal capacidade de 200ml	24,0	unid	R\$ 12,93	R\$ 310,32
47	1	72	Copo medidor graduado de plástico 500 ml, material: polipropileno - plástico resistente atóxico; graduação de: xícara, chocolate, semolina, ml, arroz, farinha, açúcar	17,0	unidade	R\$ 12,37	R\$ 210,29
48	1	72	Cortador para legumes dupla face ralador fatiador, tipo mandoline	20,0	unidade	R\$ 13,73	R\$ 274,60
49	1	72	Descascador e boleador de frutas e legumes batata 2 em 1; características: Comprimento x largura 16 cm x 3.5 cm, material do corpo poliestireno, material da lâmina aço inoxidável	20,0	unidade	R\$ 29,63	R\$ 592,60
50	1	72	Escorredor de louça em aço cromado, com suporte para talheres; tamanho aproximado 51X37X16cm	11,0	unidade	R\$ 94,31	R\$ 1.037,41
51	1	72	Escorredor de macarrão industrial 14,5 Litros 40X17cm em alumínio	12,0	unidade	R\$ 110,25	R\$ 1.323,00
52	1	72	Escumadeira em aço inox e cabo em Polipropileno; Dimensões aproximadas do produto (cm): 5x9,6x33,6 cm	21,0	unidade	R\$ 31,46	R\$ 660,66
53	1	72	Espátula de silicone diagonal, medindo 27 cm x 5 cm	23,0	unidade	R\$ 25,99	R\$ 597,77
54	1	72	Espátula Para Cortar E Servir Bolos e Tortas em Aço Inoxidável; Comprimento: 26 cm; Largura: 6cm;	20,0	unidade	R\$ 16,26	R\$ 325,20
55	1	73	Extrator de sucos em inox 500w bivolt. Especificações: tensão elétrica / frequência / fases: 127/220 v / 60 hz / 1; potência nominal: 500 w; potência do motor: 0,25 cv; consumo: 0,5 kw·h; dimensões (axlpx): 440 x 360 x 270mm; dimensões da embalagem (axlpx): 400 x 440 x 320mm; peso líquido / bruto: 4,70 kg / 5,40 kg; rotação: 1.750 rpm. Garantia: 6 meses. Produto com certificado do INMETRO.	7,0	unidade	R\$ 293,00	R\$ 2.051,00
56	1	72	Faca de fio, lâmina de aço inox 8", cabo de madeira, tamanho aprox. 30cm	7,0	unidade	R\$ 14,00	R\$ 98,00
57	1	72	Faca de mesa de inox com cabo preto, especificações; material da lâmina: aço inoxidável; material do punho: plástico.	288,0	unidade	R\$ 7,55	R\$ 2.174,40
58	1	72	Faca de mesa em aço inox, Dimensões aproximadas da embalagem (cm): 3x4,5x23,5 cm.	432,0	unidade	R\$ 4,77	R\$ 2.060,64
59	1	72	Faca para cozinha tamanho grande em inox com cabo em polipropileno, medidas: lâmina 23cm e cabo 14cm	26,0	unidade	R\$ 14,00	R\$ 364,00
60	1	72	FACA PARA FRUTAS E LEGUMES de aço inox, cabo de policarbonato.	19,0	unidade	R\$ 54,37	R\$ 1.033,03



61	1	72	FACA PARA PÃO COM SERRA. Deve apresentar lâmina em aço inox, com fio serrilhado. Deve apresentar cabo em polipropileno. Deve apresentar comprimento total da faca de 30 cm, admitindo-se variação de 5cm, para mais. O comprimento mínimo da lâmina deve ser de 17 cm e máximo de 20cm.	19,0	unidade	R\$ 17,75	R\$ 337,25
62	1	72	Fervedor caneco de leite inderramável alumínio 3 litros canecão com tampa	14,0	unidade	R\$ 49,93	R\$ 699,02
63	1	72	Forma Antiaderente para Pão de Queijo ou Cupcake - 12 Cavidades	29,0	unidade	R\$ 51,10	R\$ 1.481,90
64	1	72	Forma assadeira de pizza redonda alumínio 29 cm, 2 cm de altura	30,0	unidade	R\$ 63,37	R\$ 1.901,10
65	1	72	Forma de alumínio para bolo, tamanho 34,5cm x 23,5cm x 4cm 7MM 3,25L	26,0	unidade	R\$ 33,76	R\$ 877,76
66	1	72	Forma de alumínio para bolo, tamanho 43cm x 32cm x 4,5cm 8MM 6,2L	22,0	unidade	R\$ 33,67	R\$ 740,74
67	1	72	Forma de silicone para pão de queijo, com 12 cavidades	5,0	unidade	R\$ 41,06	R\$ 205,30
68	1	73	Forno elétrico com 4 esteiras, acabamento interno em aço inoxidável; certificações do INMETRO, tensão 127 v ou 220 v monofásico, acabamento externo em aço carbono com pintura a pó eletrostática, ou opcionalmente, em aço inoxidável; isolamento térmico em lã de rocha; iluminação interna; acompanha 4 esteiras de 35x35 cm, confeccionadas em alumínio perfurado; equipado com termostato que permite controle de temperatura até 250°C, com sistema de segurança que desliga a resistência se houver superaquecimento; temporizador de até 120 minutos; possui sistema de ar forçado, responsável por assar uniformemente os alimentos, maximizar a eficiência para economia de energia; perfil de vedação da porta em silicone, que proporciona eficiente vedação e é de fácil substituição; puxador em aço inoxidável escovado 430, com baixa condutividade térmica, que torna prático e seguro o manuseio; capacidade de 55 litros; dimensões do forno; largura: 60 cm; profundidade: 66,7 cm; altura: 46,3 cm; peso: 26 kg. Dimensões internas do forno; largura: 40 cm; profundidade: 39,5 cm; largura: 40 cm; volume: 55 litros. Garantia do produto REFERÊNCIA: VENÂNCIO Modelo: FORNO CONVECTOR ou de qualidade equivalente, similar ou superior. OBSERVAÇÕES: O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO AO LOCAL DESTINADO.	5,0	unidade	R\$ 1.833,97	R\$ 9.169,85



69	1	73	FORNO ELÉTRICO DE LASTRO INOX DUPL0, equipamento para uso industrial e profissional, ideal para assar bolos, pães, pizzas e similares, proporcionando muita qualidade e sabor ao seu produto com o melhor desempenho. característica do produto: sistema para abertura do vidro tipo guilhotina com acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada; possui duas resistência por câmara, sendo uma superior e uma inferior, com controle individual de temperatura; painel composto por dois termostatos de 50c à 300c, para regulagem de temperatura, sendo um para a resistência superior e outro para resistência inferior; laterais, frente e teto externas em aço inox; pedra refratária que armazena o calor obtendo maior uniformidade no assado; revestimento interno em aço galvanizado; isolamento em lâ de rocha; câmara com dois trilhos de apoio para regulagem de altura da grelha; o cabo de alimentação não acompanha plugue (flecha de 3 pinos), sendo que deve-se, impreterivelmente, realizar a conexão do equipamento diretamente a um disjuntor de proteção curva c; acompanha uma grelha reforçada por câmara; cavalete reforçado em aço carbono com acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada; equipamentos de acordo com a portaria 446 do INMETRO, com selo de conformidade expedido pelo mesmo; fabricado somente na tensão de 220v monofásico; medida total externa: altura: 1690 altura total: 1890 largura: 658 profundidade: 650 medida interna por câmara: altura: 275 largura: 440 profundidade: 625 medidas em milímetros. Dados dos fornos: capacidade: 76 litros consumo de energia (kw/h): 3 resistência por câmara: 2 x 1500 w peso bruto (kg): 240 REFERÊNCIA: VENÂNCIO Modelo: FORNO CONVECTOR ou de qualidade equivalente, similar ou superior. OBSERVAÇÕES: O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO AO LOCAL DESTINADO.	1,0	unidade	R\$ 6.361,14	R\$ 6.361,14
70	1	73	Frigideira profissional com revestimento interno de antiaderente, diâmetro 30cm. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	22,0	unidade	R\$ 138,04	R\$ 3.036,88
71	1	72	Garfo de mesa de inox com cabo preto, especificações; material da lâmina: aço inoxidável; material do punho: plástico	288,0	unidade	R\$ 7,22	R\$ 2.079,36
72	1	72	Garfo de mesa em aço inox, tamanho 18 cm de altura	432,0	unidade	R\$ 2,48	R\$ 1.071,36



73	1	72	Garrafa botijão térmico com torneira e tripé; capacidade 12 litros	10,0	unidade	R\$ 288,83	R\$ 2.888,30
74	1	72	Garrafa térmica com torneira e tripé; capacidade 6 litros	16,0	unidade	R\$ 105,18	R\$ 1.682,88
75	1	72	Garrafa térmica, capacidade de 1 litro, material de inox, com alça, botão e mola	53,0	unidade	R\$ 56,45	R\$ 2.991,85
76	1	72	Garrafa térmica, capacidade de 1,8 litro, material de inox, com alça, botão e mola	62,0	unidade	R\$ 118,74	R\$ 7.361,88
77	1	72	Grill Sanduicheira Press Inox, Revestimento Antiaderente, com Alça; Potência: 850W; Voltagem 127V	9,0	unidade	R\$ 134,51	R\$ 1.210,59
78	1	72	Jarra de plástico com tampa, BPA free, capacidade 3 Litros.	28,0	unidade	R\$ 34,98	R\$ 979,44
79	1	72	Jarra de plástico com tampa, BPA free, capacidade 4 litros	5,0	unidade	R\$ 36,33	R\$ 181,65
80	1	72	Jarra de vidro com no máximo 2,5 litros com tampa de boa qualidades.	12,0	unidade	R\$ 46,80	R\$ 561,60
81	1	72	Kit 12 formas de silicone, resistente à temperatura, aprox. 6,5 cm x 4,5 cm	4,0	kit	R\$ 14,16	R\$ 56,64
82	1	72	kit de 3 peneiras em aço inox, nos tamanhos ; P (Largura 8cm x 20 cm de comprimento), M(largura 10cm x 23cm) e G(largura: 12cm x 26cm de comprimento)	3,0	kit	R\$ 18,13	R\$ 54,39
83	1	73	LIQUIDIFICADOR 3 L - 12 VEL - 1.400 W: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Potência: 1.400w; velocidade: 12 velocidades; cor: branco, preto e/ou inox; lâminas: 06 lâminas; função autolimpeza; função pulsar; velocidade turbo/pulsar; jarra transparente com capacidade: 3 litros; faca removível; base antiderrapante; produto com certificação do INMETRO; tensão elétrica: bivolt ou 127v; garantia mínima do fornecedor: 12 meses.	5,0	unidade	R\$ 225,17	R\$ 1.125,85
84	1	73	Liquidificador inox, ALTA ROTAÇÃO, copo monobloco inox. ESPECIFICAÇÕES: Tensão elétrica / frequência / fases 127 V / 50-60 Hz / 1; 220 V / 50-60 Hz / 1; Potência nominal 590 W; Potência do motor 1.200 W; Consumo 0,59 kW·h; Dimensões (AxLxP) 700 x 270 x 240 mm; Dimensões da embalagem (AxLxP) 455 x 310 x 545 mm; Peso líquido / bruto 4,60 kg / 6,40 kg; Rotação 22.000 rpm; Volume máximo do copo 4 L; eixo e acoplamento metálico, tampa de borracha atóxica. Produto com certificado do INMETRO. MARCA REFERÊNCIA: SKYMSSEN Modelo: TA4 ou de qualidade equivalente, similar ou superior.Garantia mínima de 6 meses.	3,0	unidade	R\$ 1.440,00	R\$ 4.320,00



85	1	72	LUVA TÉRMICA DE COZINHA de algodão 45cm, modelo 2 dedos de algodão com tratamento em silicone no tamanho único cano longo (45 cm de comprimento). Devendo resistir a temperaturas de no mínimo 200 graus, com proteção térmica contra calor forração removível, composta de fibra de poliéster e tecido de algodão com tratamento e silicone costurada com linha de aramida, modelo de 2 dedos (tipo mão de gato).	14,0	unidade	R\$ 42,25	R\$ 591,50
86	1	72	Panela de alumínio com tampa, capacidade 10 litros. Altura x Largura: 14 cm x 41.5 cm Diâmetro: 30 cm. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	13,0	unidade	R\$ 173,92	R\$ 2.260,96
87	1	72	Panela de alumínio com tampa, capacidade 20 litros Medidas: - Altura: 18cm - Diâmetro: 38cm. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	11,0	unidade	R\$ 249,60	R\$ 2.745,60
88	1	72	Panela de alumínio com tampa, capacidade 5 litros Altura x Largura: 11 cm x 34 cm Diâmetro: 24 cm. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	12,0	unidade	R\$ 88,17	R\$ 1.058,04
89	1	72	Panela de alumínio grosso com tampa, tamanho nº 22. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	13,0	unidade	R\$ 51,47	R\$ 669,11
90	1	72	Panela de alumínio grosso com tampa, tamanho nº 24. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	20,0	unidade	R\$ 86,11	R\$ 1.722,20
91	1	72	Panela de alumínio grosso com tampa, tamanho nº 28. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	11,0	unidade	R\$ 98,10	R\$ 1.079,10
92	1	72	Panela de alumínio tipo caldeirão com tampa, capacidade 30 litros. -Diâmetro: 36,5cm -Altura: 32 cm. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	10,0	unidade	R\$ 162,44	R\$ 1.624,40
93	1	72	Panela de Alumínio tipo caldeirão nº 30 de 20 litros. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	10,0	unidade	R\$ 214,27	R\$ 2.142,70
94	1	72	Panela de pressão em alumínio, capacidade 12 litros, com anel de vedação de silicone, dimensões: Dimensões(AxLxP): 26 x 37 x 37 cm; com certificado do INMETRO e garantia do produto.	7,0	unidade	R\$ 457,52	R\$ 3.202,64
95	1	72	Panela de pressão em alumínio, capacidade 15 litros, com anel de vedação de silicone, dimensões: altura de 34 cm; diâmetro 30,4 cm; espessura 4,8mm, com certificado do INMETRO e garantia do produto.	8,0	unidade	R\$ 457,35	R\$ 3.658,80
96	1	72	Panela de pressão em alumínio, capacidade 20 litros, com anel de vedação de silicone, dimensões: altura de 38 cm; diâmetro 30,5 cm, com certificado do	5,0	unidade	R\$ 557,39	R\$ 2.786,95



			INMETRO e garantia do produto.				
97	1	72	Panela de pressão em alumínio, capacidade 7 litros, com certificado do INMETRO.	7,0	unidade	R\$ 159,33	R\$ 1.115,31
98	1	72	Panela de pressão fechamento externo, capacidade de 10 litros, material de alumínio, com válvulas de segurança e cabo e alça: antitérmicos, com certificado do INMETRO e garantia do produto.	6,0	unidade	R\$ 180,48	R\$ 1.082,88
99	1	72	Pegador de massas e saladas dentado, características técnicas: em aço inox, resistente. Com 2 (duas) pás (bases), tamanho 28 cm. As medidas poderão ter variação de até 2 cm para mais.	27,0	unidade	R\$ 16,16	R\$ 436,32
100	1	72	Pipoqueira de Alumínio com Revestimento Interno de Antiaderente; capacidade 5,5 l diâmetro 22 Cm. Produto certificado conforme portaria INMETRO 419/2012	11,0	unidade	R\$ 167,93	R\$ 1.847,23
101	1	72	Porta temperos condimento vidro; com tampa; suporte metal; com 8 potes	8,0	jogo	R\$ 68,16	R\$ 545,28
102	1	72	Pote de vidro retangular hermético transparente, capacidade de 1040ml, Comprimento x Largura x Altura 19 cm x 14 cm x 6.5 cm	25,0	unidade	R\$ 29,91	R\$ 747,75
103	1	72	Pote em polipropileno e tampa com fechamento hermético, vedação com fecho de silicone, capacidade para 1 litro	6,0	unidade	R\$ 20,75	R\$ 124,50
104	1	72	Pote em polipropileno e tampa com fechamento hermético, vedação com fecho de silicone, capacidade para 2 litro	6,0	unidade	R\$ 33,32	R\$ 199,92
105	1	72	Pote em polipropileno e tampa com fechamento hermético, vedação com fecho de silicone, capacidade para 3 litro	7,0	unidade	R\$ 92,63	R\$ 648,41
106	1	72	Pote em polipropileno e tampa com fechamento hermético, vedação com fecho de silicone, capacidade para 4 litro	6,0	unidade	R\$ 68,81	R\$ 412,86
107	1	72	Pote plástico com tampa para acondicionar alimentos, capacidade 1 Litro	52,0	unidade	R\$ 12,05	R\$ 626,60
108	1	72	Pote plástico com tampa para acondicionar alimentos, capacidade 15 Litros	22,0	unidade	R\$ 44,12	R\$ 970,64
109	1	72	Pote plástico com tampa para acondicionar alimentos, capacidade 2 Litro	46,0	unidade	R\$ 11,01	R\$ 506,46
110	1	72	Pote plástico com tampa, capacidade 3 litros	52,0	unidade	R\$ 17,66	R\$ 918,32
111	1	72	Pote plástico com tampa, capacidade 5 litros	72,0	unidade	R\$ 37,56	R\$ 2.704,32
112	1	72	Pote plástico resistente, com tampa, capacidade 10 litros	35,0	unidade	R\$ 38,33	R\$ 1.341,55
113	1	72	Pote Porta Frios, Hermético, Retangular; capacidade 770 ml	24,0	unidade	R\$ 33,94	R\$ 814,56



114	1	72	Potes para mantimento redondo, capacidade 4,5 Litros - com 21 cm de Altura;	26,0	unidade	R\$ 51,39	R\$ 1.336,14
115	1	72	Potes para mantimento redondo, capacidade de 7,6 litros com 25 cm de altura;	16,0	unidade	R\$ 48,33	R\$ 773,28
116	1	72	Prato Bolo com Base 30 cm Porcelana; Medidas: 30 cm de diâmetro 13 cm de altura.	20,0	unidade	R\$ 87,34	R\$ 1.746,80
117	1	72	Prato fundo aço inox redondo, resistente para escola e creche, diâmetro de 24 cm.	470,0	unidade	R\$ 13,77	R\$ 6.471,90
118	1	72	Prato fundo de vidro temperado, cor transparente.	99,0	unidade	R\$ 11,32	R\$ 1.120,68
119	1	72	Prato plástico descartável, cor branca, pacote com 10 pratos de 15cm de diâmetro.	270,0	pacote	R\$ 4,45	R\$ 1.201,50
120	1	72	Prato plástico descartável, cor branca, pacote com 10 pratos de 23cm de diâmetro.	460,0	pacote	R\$ 3,93	R\$ 1.807,80
121	1	72	Prato raso de vidro temperado, cor transparente	150,0	unidade	R\$ 8,94	R\$ 1.341,00
122	1	72	Processador, triturador manual de alimentos, com 5 lâminas em aço inoxidável, capacidade de 900ml.	10,0	unidade	R\$ 27,65	R\$ 276,50
123	1	72	Ralador e fatiador de legumes em aço inox com 6 faces; Dimensões: Altura 22 cm X Largura 9 cm	15,0	unidade	R\$ 14,44	R\$ 216,60
124	1	72	Saleiro de plástico para 1 Kg; com tampa	13,0	unidade	R\$ 18,23	R\$ 236,99
125	1	72	Suqueira de vidro transparente; com tampa; Com base; capacidade 5 litros; Medidas: Altura Total: 51cm x Diâmetro da boca: 17 cm x Altura tampa: 14 cm	13,0	unidade	R\$ 148,40	R\$ 1.929,20
126	1	72	TÁBUA PARA CORTE MÉDIA BRANCA características técnicas em polietileno, resistente, cor vermelha, atóxico, higiênico, inodoro, medindo 50cm de comprimento x 30cm de largura x 1,5cm de espessura, podendo ter variação de até 5cm p/mais ou p/menos em relação ao comprimento e largura. (Produto não pode ser proveniente de material reciclado). - tábua para corte média verde características técnicas em polietileno, resistente, cor verde, atóxico, higiênico, inodoro, medindo 50cm de comprimento x 30cm de largura x 1,5cm de espessura, podendo ter variação de até 5cm p/mais ou p/menos em relação ao comprimento e largura. (Produto não pode ser proveniente de material reciclado).	9,0	unidade	R\$ 54,91	R\$ 494,19



127	1	72	TÁBUA PARA CORTE MÉDIA VERDE características técnicas em polietileno, resistente, cor verde, atóxico, higiênico, inodoro, medindo 50cm de comprimento x 30cm de largura x 1,5cm de espessura, podendo ter variação de até 5cm p/mais ou p/menos em relação ao comprimento e largura. (Produto não pode ser proveniente de material reciclado). - tábua para corte média verde características técnicas em polietileno, resistente, cor verde, atóxico, higiênico, inodoro, medindo 50cm de comprimento x 30cm de largura x 1,5cm de espessura, podendo ter variação de até 5cm p/mais ou p/menos em relação ao comprimento e largura. (Produto não pode ser proveniente de material reciclado).	9,0	unidade	R\$ 57,56	R\$ 518,04
128	1	72	TÁBUA PARA CORTE MÉDIA VERMELHA características técnicas em polietileno, resistente, cor vermelha, atóxico, higiênico, inodoro, medindo 50cm de comprimento x 30cm de largura x 1,5cm de espessura, podendo ter variação de até 5cm p/mais ou p/menos em relação ao comprimento e largura. (Produto não pode ser proveniente de material reciclado). - tábua para corte média verde características técnicas em polietileno, resistente, cor verde, atóxico, higiênico, inodoro, medindo 50cm de comprimento x 30cm de largura x 1,5cm de espessura, podendo ter variação de até 5cm p/mais ou p/menos em relação ao comprimento e largura. (Produto não pode ser proveniente de material reciclado).	4,0	unidade	R\$ 59,62	R\$ 238,48
129	1	72	Tábua para corte retangular, material de polipropileno, tamanhos: Largura: 20cm Altura: 0,7cm Profundidade: 29cm.	9,0	unidade	R\$ 17,57	R\$ 158,13
130	1	72	Taça de Vidro Boca Torta para Sobremesa, Bomboniere de Mesa; Tamanho Grande 1,9 Litro; medidas: diâmetro 17 x altura 19,5 cm	18,0	unidade	R\$ 67,12	R\$ 1.208,16
131	1	72	Taça vaso Grande Lisa; Boca: ø28cm Base: 15cm Altura: 20,5cm peso aproximado: 665g Capacidade: 2,8Litros	16,0	unidade	R\$ 67,12	R\$ 1.073,92
132	1	72	Tacho em alumínio, tipo industrial, com capacidade mínima de 19litros, 50 cm de diâmetro	3,0	unidade	R\$ 321,98	R\$ 965,94
133	1	72	Tigela bowl em aço inox; kit com 5 peças; tamanhos: BOWL: 18 cm; 22 cm; 26 cm; 28 cm e 30 cm	14,0	kit	R\$ 116,39	R\$ 1.629,46
134	1	72	Tigela Cumbuca Inox Funda, redonda, com capacidade de 400 ml, para porções de salada	300,0	unidade	R\$ 22,67	R\$ 6.801,00
135	1	72	Tigela Cumbuca Inox Funda, redonda, com capacidade de 500 ml, para porções de salada	40,0	unidade	R\$ 22,67	R\$ 906,80
136	1	72	Travessa de vidro oval com tampa,	21,0	unidade	R\$	R\$



			tamanho 26 cm X 18 cm			43,86	921,06
137	1	72	Travessa em aço inox, (bandeja) rasa; formato Oval; tamanho mínimo 500 x 362mm	36,0	unidade	R\$ 65,77	R\$ 2.367,72
138	1	72	Travessa rasa oval, 36cm, de porcelana lisa	24,0	unidade	R\$ 85,89	R\$ 2.061,36
139	1	72	Travessa refratária de vidro com tampa, tamanho 41 cm X 25,5 cm	23,0	unidade	R\$ 41,80	R\$ 961,40
140	1	72	Xícara para chá e café transparente, com pires; capacidade 200 ml	504,0	unidade	R\$ 20,44	R\$ 10.301,76
141	1	72	Xícaras Chá e café em Porcelana com Pires; capacidade 200ml	96,0	unidade	R\$ 12,23	R\$ 1.174,08

2.1.1 O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 212.836,20 (duzentos e doze mil, oitocentos e trinta e seis reais e vinte centavos)**, calculado com base na **mediana dos preços válidos obtidos**, em conformidade com o disposto no **art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021**.

2.2 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

2.2.1 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**.

2.3 Indicação de Marca de Referência:

2.3.1 A eventual indicação de marca tem caráter meramente orientativo, destinando-se a definir o padrão mínimo de qualidade esperado pela Administração, não implicando restrição à competitividade ou direcionamento da contratação, sendo admitidos produtos de outras marcas que comprovadamente apresentem qualidade equivalente ou superior.

2.3.2 Sempre que solicitado pela Administração, o licitante deverá apresentar catálogo técnico, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento idôneo que comprove o atendimento integral das especificações mínimas constantes neste Termo de Referência.

2.4 Natureza dos Bens

2.4.1 Todos os materiais e equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, fabricação e conservação, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

2.4.2 É vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem defeitos, avarias ou características divergentes das especificações exigidas.



2.4.3 Os equipamentos eletroportáteis deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, possuindo certificação do INMETRO, quando obrigatória, bem como as demais certificações exigidas pela legislação vigente.

2.4.4 Os utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, recipientes para armazenamento e demais produtos destinados ao contato com alimentos deverão ser fabricados com materiais adequados à sua finalidade, atóxicos, resistentes e compatíveis com a legislação sanitária vigente, quando aplicável.

2.5 Exigência de Catálogo Técnico ou Material Ilustrativo

2.5.1 A critério do Pregoeiro, poderá ser solicitado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que encaminhe, no prazo estabelecido no edital, por meio da plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame ou outro meio oficialmente indicado pela Administração, catálogo técnico, ficha técnica, manual do fabricante, prospecto, material ilustrativo ou outro documento oficial que permita a verificação das especificações dos produtos ofertados.

2.5.2 Os documentos apresentados deverão possibilitar a conferência das características técnicas dos produtos, incluindo, quando aplicável, dimensões, capacidade, potência, voltagem, composição, material de fabricação, certificações, garantia e demais especificações exigidas no Termo de Referência.

2.6 Exigência de Amostra Física

2.6.1 Quando a simples análise documental não for suficiente para comprovar a conformidade técnica dos produtos ofertados, a Administração poderá exigir do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de amostras físicas, especialmente para itens cuja avaliação dependa da verificação da qualidade dos materiais, acabamento, resistência, ergonomia, capacidade, funcionalidade ou demais características relacionadas ao desempenho do produto.

2.6.2 As amostras serão avaliadas pela equipe técnica designada pela Administração, observando-se exclusivamente os critérios estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, assegurando tratamento isonômico a todos os licitantes.

2.6.3 Os critérios, prazos, forma de apresentação, avaliação e eventual devolução das amostras constarão do edital e, quando houver, do Anexo II – Critérios para Apresentação e Avaliação de Amostras.



3 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o abastecimento contínuo das Secretarias Municipais com utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, equipamentos eletroportáteis, recipientes para armazenamento e organização, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de apoio da Administração Pública Municipal.

3.2 A necessidade da contratação foi devidamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, onde foram analisadas as demandas das Secretarias Municipais, as soluções disponíveis no mercado, a estimativa de quantidades, a pesquisa de preços, os riscos da contratação e a viabilidade da solução proposta.

3.3 A solução adotada consiste na realização de **Pregão Eletrônico**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com julgamento **por item**, por representar a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, permitindo ampla competitividade, aquisições parceladas conforme a necessidade das Secretarias Municipais, racionalização dos estoques, maior eficiência na gestão dos recursos públicos e observância aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4 MODALIDADE, CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A Modalidade

4.1.1 A presente contratação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLI, 6º, inciso XLV, 28, inciso I, e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2 Critério de Julgamento

4.2.1 O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no Edital.

4.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP)

4.3.1 A presente licitação poderá adotar, conforme definido no Edital, **exclusividade de participação ou reserva de cota de até 25% do objeto** para Microempresas (ME) e Empresas de



Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 3.750/2025.

4.3.2 Serão aplicados, quando cabíveis, os benefícios previstos na legislação vigente, tais como: preferência de contratação em caso de empate, possibilidade de regularização fiscal tardia e demais prerrogativas asseguradas às ME/EPP, de modo a garantir tratamento diferenciado e favorecido, em conformidade com os arts. 44, 47 e 48 da LC nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 3.750/2025.

4.3.3 Quando a licitação não for exclusiva ou não houver reserva de cota, os benefícios previstos na legislação continuarão sendo aplicados, inclusive no que se refere à regularização fiscal tardia e à aplicação do critério de desempate legal.

4.3.4 Não será exigida restrição geográfica de participação, salvo quando houver justificativa técnica ou econômica expressamente prevista no Termo de Referência, em conformidade com a legislação vigente.

4.4 Regime de execução

4.4.1 A contratação observará o **Sistema de Registro de Preços**, previsto no art. 6º, inciso XLV, e disciplinado pelos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo futuras aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração.

4.5 Enquadramento do Objeto

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

4.6 Vigência Contratual

4.6.1 A Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7 Forma de Execução

4.7.1 A execução da presente contratação ocorrerá com **fornecimento parcelado, mediante emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após a solicitação**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8 Requisitos de Qualidade e conformidade Técnica:



4.8.1 Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação.

4.8.2 Os equipamentos eletroportáteis deverão possuir certificação do INMETRO, quando obrigatória.

4.8.3 Os utensílios destinados ao contato com alimentos deverão ser fabricados com materiais atóxicos e adequados à legislação sanitária vigente.

4.8.4 Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, sem avarias.

4.8.5 Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo previsto no edital.

4.9 Qualificação Técnica:

4.9.1 Será exigida, quando cabível 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(s) e assinado(s), que comprove(m) o fornecimento de bens ou a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

4.9.2 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da 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.

4.9.3 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum);

4.10 Vistoria Técnica

4.10.1 Não será exigida vistoria técnica prévia, considerando a natureza dos serviços, a clareza das especificações e a possibilidade de adequada fiscalização contratual pela Administração.

4.11 Exigência de Carta de Solidariedade

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

4.12 Subcontratação



4.12.1 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.

4.13 Garantia Contratual

4.13.1 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 ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 Prazo

5.1.1 A entrega dos materiais deverá ocorrer no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, salvo prazo diverso estabelecido para item específico no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços.

5.1.2 A contratada deverá comunicar à Secretaria solicitante, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, a data e o horário previstos para a entrega, possibilitando o adequado planejamento do recebimento e da conferência dos materiais.

5.1.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente e por uma única vez, por até 02 (dois) dias úteis, desde que a solicitação seja formalmente apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido, devidamente justificada e expressamente autorizada pela Administração.

5.2 Local e Horário de Entrega:

5.2.1 As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes, situados no perímetro urbano ou rural do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na Ordem de Fornecimento.

5.2.2 O recebimento ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, salvo horário diverso previamente autorizado pela Administração.

5.2.3 Todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e demais custos necessários à entrega dos materiais correrão exclusivamente por conta da contratada, na modalidade CIF (Cost, Insurance and Freight), sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.3 Recebimento Provisório:



5.3.1 O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos materiais, mediante conferência preliminar das quantidades, da integridade das embalagens, das condições aparentes dos produtos e da documentação fiscal correspondente.

5.3.2 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, conformidade e funcionamento dos produtos fornecidos.

5.4 Recebimento Definitivo:

5.4.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade quantitativa, qualitativa e técnica dos materiais entregues.

5.4.2 A Administração verificará se os produtos atendem integralmente às especificações constantes no Termo de Referência, incluindo marca ofertada, modelo, dimensões, capacidade, composição, acabamento, funcionamento, certificações e demais requisitos aplicáveis.

5.4.3 O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão formalmente designada, que poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais que apresentarem desconformidades em relação às especificações exigidas.

5.4.4 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou problemas de qualidade constatados durante o prazo de garantia, nos termos da legislação aplicável.

5.4.5 A Administração poderá solicitar testes de funcionamento dos equipamentos eletroportáteis, quando aplicável, como condição para o recebimento definitivo.

5.4.6 Quando o equipamento fornecido exigir montagem, instalação, regulagem, configuração inicial ou qualquer procedimento necessário para seu perfeito funcionamento, tais serviços deverão ser executados pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, sendo o recebimento definitivo condicionado à comprovação de seu pleno funcionamento, quando aplicável.

5.5 Recusa do Objeto

5.5.1 Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que:

- a) apresentem defeitos, avarias, vícios ou danos decorrentes do transporte;
- b) estejam em desacordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;



- c) possuam características, dimensões, capacidade, composição, acabamento ou desempenho inferiores aos exigidos;
- d) não estejam acompanhados da documentação fiscal obrigatória, certificados, manuais ou termos de garantia, quando exigíveis;
- e) apresentem embalagem violada, danificada ou em condições inadequadas de armazenamento;
- f) não possuam certificação do INMETRO ou outra certificação obrigatória prevista na legislação, quando aplicável.

5.5.2 Na hipótese de recusa, a contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição dos materiais rejeitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.3 A substituição dos materiais recusados não interromperá nem suspenderá os prazos de garantia originalmente previstos, prevalecendo, para os produtos substituídos, o prazo de garantia integral previsto neste Termo de Referência.

6 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 Requisitos de Garantia

6.1.1 Todos os materiais e equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e apresentação, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.1.2 Os equipamentos eletroportáteis deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, montagem, componentes, materiais e funcionamento.

6.1.3 Para os utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, recipientes para armazenamento e demais materiais de consumo durável, aplicar-se-á a garantia legal prevista na legislação vigente, sem prejuízo da garantia contratual eventualmente oferecida pelo fabricante ou fornecedor.

6.1.4 Caso o fabricante ou a contratada ofereçam prazo de garantia superior ao mínimo exigido, prevalecerá sempre o período mais vantajoso para a Administração.



6.1.5 Durante todo o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição ou reparação dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento, sem qualquer ônus para o Município.

6.2 Garantia do Fabricante

6.2.1 Além da garantia assumida pela contratada, será exigida a garantia do fabricante, igualmente contada a partir da data do recebimento definitivo, cobrindo quaisquer vícios ou defeitos que venham a surgir durante o uso regular dos produtos.

6.3 Reinício do Prazo de Garantia

6.3.1 Sempre que houver substituição integral do item ou de qualquer componente estrutural essencial, o prazo de garantia do bem substituído será reiniciado, contado a partir da nova entrega ou da conclusão do serviço de manutenção corretiva.

6.4 Atendimento Durante o Período de Garantia

6.4.1 As solicitações de reparo, substituição ou atendimento técnico deverão ser atendidas pela contratada no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração.

6.4.2 Caso haja necessidade de retirada do item para manutenção, o prazo máximo para devolução será de **05 (cinco) dias úteis**, salvo motivo tecnicamente justificado e aceito formalmente pela Administração.

6.4.3 Quando não for possível a reparação imediata, a contratada deverá disponibilizar, provisoriamente, outro item equivalente até à solução definitiva.

6.4.4 Durante o período de garantia, todas as despesas decorrentes de assistência técnica, deslocamento, transporte, mão de obra, substituição de peças, componentes ou equipamentos, bem como quaisquer outros custos necessários ao restabelecimento do perfeito funcionamento do bem, correrão exclusivamente por conta da contratada, vedada qualquer cobrança adicional à Administração.

6.5 Garantia Legal e Responsabilidade

6.5.1 A garantia contratual prevista neste Termo de Referência não exclui, restringe ou substitui a garantia legal assegurada pela legislação aplicável, permanecendo integralmente resguardados os direitos da Administração Pública.



6.5.2 Aplicam-se, no que couber:

- a) a Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) a Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- c) a Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil);
- d) as demais normas técnicas e regulamentares aplicáveis aos produtos fornecidos.

6.6 Penalidades pelo Descumprimento da Garantia

6.6.1 O descumprimento das condições de garantia, inclusive atrasos ou falhas no atendimento técnico, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da Contratada

7.1.1 Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços, garantindo sua qualidade, segurança, durabilidade e pleno atendimento às normas técnicas aplicáveis.

7.1.2 Entregar todos os materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e apresentação, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados, avariados ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

7.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional, na modalidade CIF (Cost, Insurance and Freight).

7.1.4 Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, os materiais recusados pela fiscalização em razão de defeitos, avarias, desconformidades técnicas ou qualquer irregularidade constatada no recebimento.

7.1.5 Emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente.

7.1.6 Executar o fornecimento somente mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente expedido pela Administração.



7.1.7 Indicar e manter preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, prestando os esclarecimentos necessários e recebendo notificações oficiais.

7.1.8 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.1.9 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes do fornecimento dos materiais, não gerando qualquer vínculo ou responsabilidade para a Administração.

7.1.10 Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento dos materiais, promovendo a reparação integral dos prejuízos eventualmente ocasionados.

7.1.11 Fornecer garantia e assistência técnica dos equipamentos, quando aplicável, conforme as condições estabelecidas no item 6 deste Termo de Referência.

7.1.12 Disponibilizar, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, certificados, manuais, termos de garantia e demais documentos necessários à comprovação das especificações dos produtos fornecidos.

7.1.13 Cumprir integralmente a legislação ambiental, sanitária, de segurança do trabalho e as normas técnicas aplicáveis aos produtos fornecidos.

7.1.14 Adotar práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes do fornecimento dos materiais, promovendo, sempre que possível, o uso de embalagens recicláveis, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

7.1.15 Manter sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais eventualmente tenha acesso em razão da execução contratual, quando protegidos por legislação específica ou declarados confidenciais pela Administração.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Emitir a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

7.2.2 Receber, conferir e fiscalizar os materiais entregues, verificando sua conformidade



quantitativa, qualitativa, técnica e documental, nos termos deste Termo de Referência.

7.2.3 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos materiais, observando as disposições dos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.4 Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às especificações técnicas ou apresentem defeitos, irregularidades ou desconformidades.

7.2.5 Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos, após o recebimento definitivo dos materiais e o ateste da Nota Fiscal Eletrônica pelo fiscal da contratação.

7.2.6 Designar formalmente o Gestor da Ata de Registro de Preços e os Fiscais da Contratação, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e registrar a execução contratual, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.7 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução da Ata de Registro de Preços, fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

7.2.8 Aplicar as penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e na Ata de Registro de Preços, sempre que constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

GESTOR		
NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
Maycon Luiz de Almeida	Secretário de Administração	00052663 / 1

FISCAL TÉCNICO		
NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
Andreia Maria Santini	Auxiliar Administrativo I	00055573 / 1
Aline Aparecida da Cunha de Lara	Assistente Administrativo I	00052671 / 1
Cleide Cristina Magalhães	Assistente Administrativo I	00004634 / 1
Edson de Souza	Auxiliar Administrativo II	00000221 / 1
Jucimari Lacerda de Abreu	Dir. Dpto de Obras E Urbanismo	00056049 / 2
Leandra Cristina Piana	Auxiliar Administrativo II	00003980 / 1
Tiago Dri da Rosa	Auxiliar Administrativo I	00056596 / 1

8.2 Competências do Gestor do Contrato

8.2.1 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 aplicação de sanções, quando cabível.

8.3 Competências do Fiscal Técnico

8.3.1 Compete ao Fiscal Técnico:

- a) Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;
- b) Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos materiais, com emissão ou validação, conforme o caso, dos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- c) Registrar, documentar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, vícios, defeitos, avarias ou descumprimento;
- d) Fiscalizar o cumprimento das condições da **garantia contratual e da garantia do fabricante**, acompanhando os atendimentos técnicos, substituições ou reparos, quando aplicável;
- e) Emitir relatórios de fiscalização, registros fotográficos, memorandos, e manter histórico atualizado no processo administrativo.

8.4 Responsabilidade da Contratada:

8.4.1 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, inclusive perante terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Administração, nos termos da responsabilidade objetiva prevista na legislação vigente.

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, dos bens efetivamente entregues ou os serviços efetivamente prestados**, 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 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**.

9.2.1 A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá conter, obrigatoriamente, Descrição detalhada dos bens entregues e/ou dos serviços executados, em estrita conformidade com o Termo de Referência e a proposta comercial, Número da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, quando aplicável;

9.2.2 Cópia da Nota de Empenho ou documento equivalente de autorização de fornecimento;

9.2.3 Comprovação de **regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista**, válida na data da liquidação, mediante apresentação das certidões:

- 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.

9.3 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.

10 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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**:

10.1.1 Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

10.1.2 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.



10.1.3 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 III, da Lei nº 14.133/2021;

10.1.4 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.

10.1.5 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 verificadas na execução contratual.

10.2 A multa será aplicada sobre o valor total do contrato ou do item inadimplido, conforme critérios estabelecidos no edital.

11 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Origem dos Recursos:

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

☐ Recurso Federal;

☒ Recurso Estadual

☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR.

11.2 Dotações Orçamentárias:

11.2.1 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
749	05	05.02	267820010	2025000	3.3.90.30.19.00.00	0
1465	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.19.00.00	0
1475	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.30.19.00.00	0
1551	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.19.00.00	104
1717	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.19.00.00	0
1745	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.30.19.00.00	0
1878	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.19.00.00	0
1879	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.19.00.00	103
1880	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.19.00.00	104
1881	06	06.01	123650004	2045000	3.3.90.30.19.00.00	103



1882	06	06.01	123650004	2045000	3.3.90.30.19.00.00	104
1883	06	06.01	123650004	2046000	3.3.90.30.19.00.00	103
1884	06	06.01	123650004	2046000	3.3.90.30.19.00.00	104
1885	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.19.00.00	103
1886	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.30.19.00.00	303
1887	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.19.00.00	801
1888	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.19.00.00	934
1889	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.30.19.00.00	0
1890	11	11.02	082410007	2010000	3.3.90.30.19.00.00	0

11.2.2 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.

11.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

11.3.1 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.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integração dos Documentos:

12.1.1 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.

12.2 Da Prevenção

12.2.1 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.

12.3 Casos omissos

12.3.1 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.

12.4 Responsabilidade pelas informações

12.4.1 As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.

12.4.2 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.

12.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

12.5.1 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:

12.6 Adequação à LGPD

12.6.1 A contratada deverá tratar os dados pessoais eventualmente acessados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), respondendo civil e administrativamente por eventual uso indevido.

12.7 Complementaridade dos Documentos:

12.7.1 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.

Campo Bonito, 29 de julho de 2026.

MAYCON LUIZ DE
ALMEIDA:046456
92909

Assinado de forma digital por
MAYCON LUIZ DE
ALMEIDA:04645692909
Dados: 2026.08.05 14:51:40 -03'00'

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração
Município de Campo Bonito - PR



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/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

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/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

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/2026**, 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 dezesseis 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 VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [....]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – Estado do Paraná, situada na Rua Prefeito Dárcisio 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 pelo Secretário Municipal de xxxx, Sr. xxxxx**, 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 **19/2026**, cujo objeto consiste em **Aquisição de utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, equipamentos eletroportáteis, recipientes para armazenamento e organização, destinados à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de apoio das Secretarias Municipais do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital.**

A presente Ata constitui documento obrigacional e vinculativo entre às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc. II, 78, IV, e **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. Aquisição de utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, equipamentos eletroportáteis, recipientes para armazenamento e organização, destinados à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de apoio das Secretarias Municipais do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital.

1.2. A contratação será realizada conforme as condições, especificações técnicas, quantidades estimadas e demais exigências estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico**, na forma de Registro de Preços, cujos documentos passam a integrar a presente Ata independentemente de transcrição.

1.3. 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. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração, atuará como **órgão gerenciador** das demais secretarias **participantes** 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 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 irreajustáveis** 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 **art. 84**, e do **art. 82**, 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 nº 19/2026** 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.

4.2.4. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho. A Fornecedora Registrada terá o prazo máximo de até **10 (Dez) dias corridos** para realizar a entrega integral dos quantitativos solicitados, com frete CIF incluso, na Secretaria requisitante.

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)	Maycon Luiz de Almeida	Secretário de Administração	00052663 / 1
FISCAL TÉCNICO	Andreia Maria Santini	Auxiliar Administrativo I	00055573 / 1
FISCAL TÉCNICO	Aline Aparecida da Cunha de Lara	Assistente Administrativo I	00052671 / 1
FISCAL TÉCNICO	Cleide Cristina Magalhães	Assistente Administrativo I	00004634 / 1
FISCAL TÉCNICO	Edson de Souza	Auxiliar Administrativo II	00000221 / 1
FISCAL TÉCNICO	Jucimari Lacerda de Abreu	Dir. Dpto de Obras E Urbanismo	00056049 / 2
FISCAL TÉCNICO	Leandra Cristina Piana	Auxiliar Administrativo II	00003980 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tiago Dri da Rosa	Auxiliar Administrativo I	00056596 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Lenon Panho	Chefe Div.Tesouraria	00057657 / 1

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 Fornecimento / Execução

7.1.1. O fornecimento e a execução do objeto ocorrerão **de forma parcelada e sob demanda**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)**, **Nota de Empenho**, durante a vigência desta Ata, observado que a contratação e o pagamento ocorrerão nos instrumentos dela decorrentes, quando cabível.

7.2. Locais e Horários de Entrega / Execução

7.2.1. O recebimento ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário compreendido entre 08h00 e 17h00, podendo ocorrer em horários diversos quando justificado pela necessidade da Administração, nos seguintes endereços:

7.2.2. Paço Municipal (Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito - PR).

7.2.3. O transporte, seguro, descarga, instalação (quando aplicável) e demais despesas logísticas necessárias à entrega e instalação dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sob a condição CIF – Cost, Insurance and Freight (Custo, Seguro e Frete pagos pela Contratada).

7.3. Procedimentos de Recebimento, Conferência e Fiscalização

7.3.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

- a) **Recebimento Provisório**, no momento da conclusão da intervenção técnica ou entrega da peça, para verificação inicial da execução e da conformidade aparente;
- b) **Recebimento Definitivo**, após conferência técnica, testes operacionais e validação do pleno funcionamento do equipamento.

7.3.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à:

- a) comprovação de compatibilidade técnica da peça instalada;
- b) funcionamento regular do equipamento após a intervenção;
- c) inexistência de falhas, vícios ou desconformidades técnicas;
- d) aceite formal pelo fiscal do contrato.

7.3.3. Constatada qualquer irregularidade, a Fornecedora Registrada será notificada para proceder à correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo definido pela fiscalização.

7.4. Fiscalização da Execução

7.4.1. A fiscalização mencionada nesta cláusula refere-se exclusivamente ao acompanhamento



técnico da execução do objeto e às condições de recebimento e conformidade, sem prejuízo das atribuições administrativas definidas na cláusula específica de Gestão e Fiscalização.

7.4.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.3. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) verificar a conformidade técnica das peças e das intervenções realizadas;
- c) registrar ocorrências, falhas e não conformidades;
- d) atestar a execução para fins de pagamento.

7.4.4. O atesto do fiscal não exime a Fornecedora Registrada da responsabilidade por vícios ocultos, falhas técnicas ou desconformidades identificadas posteriormente.

7.5. Responsabilidade da Fornecedora Registrada

7.5.1. A Fornecedora Registrada será integralmente responsável por todos os custos decorrentes da execução inadequada do objeto, incluindo:

- a) retrabalho;
- b) substituição de peças;
- c) novas visitas técnicas;
- d) transporte, logística e deslocamentos adicionais.

7.5.2. O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula sujeitará a Fornecedora Registrada às sanções previstas no Edital, nos instrumentos dela decorrentes e na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Vedação de Substituição sem Autorização

7.6.1. Fica expressamente vedada a substituição de peças sem prévio diagnóstico técnico e sem autorização do fiscal do contrato ou servidor designado.

7.6.2. A substituição não autorizada poderá ensejar rejeição do serviço, glosa do pagamento e aplicação das sanções cabíveis.

8. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. Da Garantia de Qualidade e Conformidade Técnica

8.1.1. Todos os materiais e equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas



condições de funcionamento, conservação e apresentação, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.2. Os equipamentos eletroportáteis deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, montagem, componentes, materiais e funcionamento.

8.1.3. Para os utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, recipientes para armazenamento e demais materiais de consumo durável, aplicar-se-á a garantia legal prevista na legislação vigente, sem prejuízo da garantia contratual eventualmente oferecida pelo fabricante ou fornecedor.

8.1.4. Caso o fabricante ou a contratada ofereçam prazo de garantia superior ao mínimo exigido, prevalecerá sempre o período mais vantajoso para a Administração.

8.1.5. Durante todo o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição ou reparação dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento, sem qualquer ônus para o Município.

8.2. Procedimentos de Correção, Substituição e Logística Reversa

8.2.1. Constatada qualquer irregularidade técnica no recebimento, durante o uso ou no período de garantia, a Fornecedora Registrada deverá proceder à correção ou substituição:

a) em até **05 (cinco) dias**, contadas do registro formal da ocorrência junto à Fornecedora Registrada.

8.2.2. Todos os custos relativos à logística reversa, recolhimento, transporte, substituição de peças, nova intervenção técnica e testes operacionais serão de responsabilidade exclusiva da Fornecedora Registrada, **vedada qualquer cobrança adicional**.

8.3. Garantia Legal, Responsabilização e Sanções

8.3.1. A garantia prevista nesta Ata não exclui, limita ou restringe os direitos da Administração Pública previstos:

- a) no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- b) no Código Civil (arts. 441 a 446), aplicável subsidiariamente;
- c) na Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 104, 140 e 156 a 162), referentes à responsabilização por vícios e defeitos;



d) normas técnicas e regulatórias aplicáveis aos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos.

8.3.2. O descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica sujeitará a Fornecedora Registrada às sanções administrativas previstas no Edital, nesta Ata, nas contratações dela decorrentes e na legislação vigente.

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 Fornecedora 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.

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. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

14.1.4. 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.

14.1.5. 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.

14.1.6. 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.

14.1.7. 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.



14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. 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.

14.2.2. 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**.

14.2.3. 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.

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

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

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

14.3.2. 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.

14.3.3. 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**.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Cíveis

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



14.4.2. 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.

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

14.4.4. 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.

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

14.5. Garantia de Qualidade, Correção e Substituição

14.5.1. 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.

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

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

14.5.4. 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.

14.6. Disposições Finais

14.6.1. 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**.

14.6.2. 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.



15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. 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.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. 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 Bolsa Nacional de Compras (BNC);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. 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.

15.4. Prazo para Respostas:

15.4.1. As partes comprometem-se a responder às comunicações formais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. 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.

15.6. Sanções por Descumprimento:

15.6.1. O descumprimento dos prazos ou condições informadas por meio dos canais mencionados poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente.

16. DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E ADEQUAÇÃO AS LEIS



16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. 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.

16.1.2. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo Boletim Oficial do Município de Campo Bonito/Pr.

16.2. ADEQUAÇÃO ÀS LEIS

16.2.1. LGPD: A Fornecedora Registrada obriga-se a cumprir todas as determinações da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quanto aos dados tratados no âmbito do contrato.

16.2.2. Anticorrupção: As partes declaram cumprir integralmente os preceitos da Lei Federal nº 12.846/2013, repelindo qualquer ato lesivo, fraude ou corrupção.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Descumprimento e Sanções:

17.1.1. 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.

17.2. Casos Omissos:

17.2.1. 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.

18. DO FORO

18.1. 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 2026.

ORGÃO GERENCIADOR

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

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