



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

Processo Administrativo nº 53/2026

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**, com participação exclusiva de **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** com fundamento no art. 28, inciso I da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, nos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de Preços para futura e eventual LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS, MÁQUINAS DE ALIMENTAÇÃO E MONITORES PARA EVENTOS INFANTIS**, destinados a suprir as demandas das Secretarias 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 Itens forem de seu interesse**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.4. O presente procedimento licitatório será realizado **com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme segue:

- **Todos os Itens → Participação Exclusiva ME/EPP;**

1.5. O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 245.245,25 (duzentos e quarenta e cinco mil, duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)**.



1.6. 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.

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

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Qualquer pessoa poderá acompanhar a sessão pública de forma eletrônica, através do link de **Acesso Público** disponível na plataforma <https://bnc.org.br/>, assegurada a transparência do certame.

1.11. O prazo limite para registro de propostas será até às **08h00 do dia 14 de setembro de 2026**.

1.12. O início da sessão de disputa de lances ocorrerá às **09h00 do dia 14 de setembro de 2026**.

1.13. 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.

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

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

1.15.1. **Pregoeiro:** Édipo Antonio de Paula Neves – Portaria nº 98/2026;

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

1.16. Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP):

1.16.1. A presente licitação **será restrita para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, devidamente enquadradas nos termos da **Lei Complementar nº 123**, de 14 de



dezembro de 2006, e suas alterações, em conformidade com o disposto nos **arts. 47 e 48 da referida Lei**, bem como com o **art. 4º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelecem o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nas contratações públicas.

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, 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.

2.1.3. O enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será verificado na fase de habilitação, mediante apresentação da documentação comprobatória exigida neste Edital, sem prejuízo das verificações realizadas pela Administração nos cadastros oficiais competentes.

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.

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 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\$ 10,00 (dez) Reais**.

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:

6.2.1.1. À compatibilidade com o objeto;

6.2.1.2. À conformidade com as especificações do Termo de Referência;

6.2.1.3. À adequação do preço ao valor máximo previsto.

6.2.2. Será desclassificada a proposta que:

6.2.2.1. Contiver vícios insanáveis;

6.2.2.2. Divergir das especificações técnicas;

6.2.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou acima do valor máximo;

6.2.2.4. Não demonstrar exequibilidade, quando exigido;

6.2.2.5. 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 **cumpram 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 **cumpram 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 Item**, iniciando etapa específica logo após a constatação da habilitação do licitante.

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

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

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

8.1.6. A petição deve conter:

8.1.6.1. Identificação do interessado;

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

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

8.2. Objeto do Recurso

8.2.1. Serão admitidos recursos referentes:

8.2.1.1. Ao julgamento das propostas;

8.2.1.2. À habilitação ou inhabilitação;

8.2.1.3. À anulação ou revogação da licitação.

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

8.3. Prazos e Preclusão

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

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

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

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

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

8.4. Encaminhamento e Decisão

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

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



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

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

8.5. Contrarrazões e Efeitos

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

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

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

8.6. Acesso aos Autos

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

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

8.6.1.2. No **Portal da BNC 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. 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 regularidade ou se recuse injustificadamente a assinar o contrato, será convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, observadas as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo legal sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

11.3. Prazo para Assinatura

11.3.1. A adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da convocação formal.

11.3.2. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

11.3.3. A assinatura poderá ocorrer de forma presencial, digital ou via correspondência, a critério da Administração.

11.4. Liberação dos Licitantes



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

11.5. Manutenção das Condições

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

11.6. Vedações durante a Vigência

11.6.1. 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.

11.7. Documentação Complementar

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

11.8. Acompanhamento e Fiscalização

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

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

11.9. Execução do Fornecimento

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

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

11.10. Responsabilidades da Contratada:

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

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

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

11.11. Disposições Complementares

11.11.1. As condições complementares da contratação estão previstas na **Minuta do Contrato**, constante do **Anexo VI** deste Edital.



12. DO REAJUSTE

12.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

12.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no período de **12 (doze) meses**, contados da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o disposto no edital e no contrato.

12.2. Reajuste por Índice IPCA

12.2.1. 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**.

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

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

12.3. Substituição do Índice

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

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

12.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

12.4.1. 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**.

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

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa entre os custos na data da proposta e na data do pedido;
- c) Detalhamento de encargos, insumos, tributos, margem de lucro e demais variáveis afetadas;
- d) Documentação comprobatória do alegado (notas fiscais, tabelas oficiais, boletins de preço, etc.);
- e) Justificativa técnica e valor pretendido de recomposição.

12.4.3. A Administração poderá considerar ainda:



- a) O percentual de desconto concedido na proposta vencedora;
- b) A média de preços de mercado com base em nova pesquisa da Secretaria requisitante.

12.4.4. A análise será realizada pelo setor requisitante, com manifestação técnica, contábil e jurídica, e, se deferido, o reequilíbrio será formalizado por meio de termo aditivo.

12.4.5. Caso o pedido não seja acolhido integralmente, a Administração poderá:

- a) Apresentar **contraproposta** com base em nova pesquisa de preços;
- b) Rejeitar o pedido, mantendo os termos contratuais originais;
- c) Avaliar, se for o caso, a possibilidade de rescisão amigável ou aplicação de outras medidas legais cabíveis.

12.5. Condições Durante a Análise

12.5.1. Os serviços não poderão ser interrompidos durante a análise do pedido de revisão, devendo a contratada manter sua execução regular, com os pagamentos baseados no valor vigente.

12.5.2. Os novos valores só poderão ser praticados após a assinatura do respectivo termo aditivo.

12.6. Redução de Preços

12.6.1. Ocorrendo redução comprovada dos custos originalmente praticados, a Administração poderá promover a revisão contratual para baixo, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.2. A não observância da obrigação de repassar a redução de preços, quando aplicável, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

13. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Do Pagamento

13.1.1. 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.

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

13.1.3. 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.



13.1.4. 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.

13.1.5. 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.

13.2. Da Dotação Orçamentária

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

☐ Recurso Federal.

☒ Recurso Estadual;

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

13.3. Dotações Orçamentárias:

13.3.1. 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
1514	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.39.12.00.00	0
1506	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.39.12.00.00	0
1513	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.12.00.00	0
1510	06	06.02	133920013	2030000	3.3.90.39.12.00.00	0
1512	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.39.12.00.00	0
1449	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.39.12.00.00	303

13.3.2. As dotações específicas poderão ser atualizadas no momento da emissão da respectiva **Nota de Empenho**, conforme vinculação com o centro de custo e a natureza da despesa correspondente.

13.4. Exercícios Financeiros Subsequentes

13.5. 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.



14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

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

14.2. 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.

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

15. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os parâmetros que regem a presente contratação – como 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.

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

16. DA PUBLICIDADE

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. 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.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. 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.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. 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.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. 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.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. 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.

17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

17.1. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados

17.1.1. 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.

17.2. Tratamento e Finalidade dos Dados Pessoais

17.2.1. 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.



17.2.2. 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.

17.3. Responsabilidades do Licitante

17.3.1. 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.

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

17.4. Sigilo e Confidencialidade

17.4.1. 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.

17.5. Segurança e Incidentes de Dados

17.5.1. 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.

17.6. Permanência das Obrigações

17.6.1. 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.

17.7. Observância das Normas da ANPD e Órgãos de Controle

17.7.1. 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Da Sessão Pública e Julgamento

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



18.1.2. 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.

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

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

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

18.2. Da Revogação, Anulação e Diligência

18.2.1. 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.

18.2.2. 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.

18.3. Das Propostas e Desistência

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

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

18.4. Da Interpretação e Responsabilidades

18.4.1. 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.

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

18.5. Da Contagem de Prazos



18.5.1. 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.

18.6. Da Regularização de Documentos

18.6.1. 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.

18.7. Da Prevalência e Correções

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

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

18.8. Da Comunicação com os Licitantes

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

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

18.9. Da Responsabilidade dos Licitantes

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

18.10. Dos Casos Omissos

18.10.1. 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.

18.11. Da Aceitação e do Foro Competente

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

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

18.12. Da Publicação e Anexos



18.12.1. 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>.

18.12.2. 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 do Contrato;
- f) Anexo 06 – Minuta do Contrato.

Campo Bonito, 27 de agosto de 2026.

Édipo Antonio de Paula Neves
Pregoeiro port.98/2026



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 23/2026

Processo Administrativo nº 53/2026

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Administração

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS, MÁQUINAS DE ALIMENTAÇÃO E MONITORES PARA EVENTOS INFANTIS, destinados a suprir as demandas das Secretarias do Município de Campo Bonito - PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL
1	1	732	Locação de CAMA ELÁSTICA GRANDE , com diâmetro mínimo de 3,70 metros , estrutura metálica resistente, lona de salto em perfeito estado de conservação, molas protegidas e rede de proteção lateral , com estrutura íntegra e segura para utilização infantil. O equipamento deverá ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	Diária	62	R\$ 221,25	R\$ 13.717,50
2	1	732	Locação de PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL , com dimensões mínimas de 2,00 x 7,00 metros , confeccionada em material apropriado e resistente, contendo quantidade suficiente de bolinhas plásticas, em boas condições de conservação e segurança. Deverá ser entregue limpa e higienizada, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	Diária	34	R\$ 366,00	R\$ 12.444,00
3	1	732	Locação de CASTELO INFLÁVEL TIPO PULA-PULA , com dimensões mínimas de 3,00 x 3,00 metros , confeccionado em material resistente e apropriado para uso infantil, com área de salto protegida e estrutura em perfeitas condições de segurança. Deverá ser entregue limpo, higienizado e em boas condições de uso, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	Diária	32	R\$ 402,50	R\$ 12.880,00
4	1	732	Locação de TOBOGÁ INFLÁVEL TIPO JACARÉ , com altura mínima de 4,50 metros , confeccionado em material resistente, com área de subida, descida e proteção lateral adequadas à utilização infantil. Deverá possuir sistema de insuflamento adequado e	Diária	34	R\$ 477,50	R\$ 16.235,00



			permanecer devidamente instalado e monitorado durante sua utilização. Equipamento limpo, higienizado e em perfeitas condições de segurança, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.				
5	1	732	Locação de ESCORREGADOR INFLÁVEL GRANDE , com dimensões mínimas de 4,50 x 3,00 x 4,00 metros (C x L x A) , confeccionado em material resistente e apropriado para uso infantil, com escada de acesso, área de escorregamento e proteções laterais. Deverá ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso e segurança, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	Diária	32	R\$ 477,50	R\$ 15.280,00
6	1	732	Locação de CASTELO INFLÁVEL COM ESCORREGADOR , com dimensões mínimas de 2,80 x 3,50 metros , confeccionado em material resistente, contendo área de salto e escorregador integrado, com proteções laterais e acesso seguro. Deverá ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	Diária	29	R\$ 473,75	R\$ 13.738,75
7	1	732	Locação de FUTEBOL DE SABÃO INFLÁVEL , com dimensões mínimas de 8,00 x 4,00 x 2,50 metros , confeccionado em material resistente e apropriado para recreação, contendo estrutura inflável adequada à atividade, laterais de proteção e sistema de insuflamento compatível. Deverá ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de segurança, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	Diária	28	R\$ 721,25	R\$ 20.195,00
8	1	732	Locação de ESCORREGADOR INFLÁVEL COM ESCADA , de tamanho compatível com utilização infantil, confeccionado em material resistente e apropriado para recreação, contendo escada de acesso segura, área de escorregamento e proteções laterais. Deverá ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso e segurança, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.	Diária	35	R\$ 492,50	R\$ 17.237,50
9	1	732	Locação de MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE , com capacidade mínima de produção de 180 unidades por hora , em perfeitas condições de funcionamento, acompanhada de operador/monitor durante todo o período contratado. Deverá incluir equipamentos e utensílios necessários à produção, bem como matéria-prima suficiente para atendimento da demanda estabelecida na autorização de fornecimento. Inclui transporte, instalação e retirada.	Diária	32	R\$ 423,75	R\$ 13.560,00
10	1	732	Locação de TOURO MECÂNICO COM GABINETE , com área mínima de instalação	Diária	28	R\$ 1.350,00	R\$ 37.800,00



			de 4,00 x 4,00 metros , equipamento com capacidade de carga de, no mínimo, 110 kg , acompanhado de sistema de controle de velocidade, dispositivo de desligamento de emergência e estrutura de proteção/acolchoamento adequada ao redor do equipamento. Deverá ser acompanhado por operador/monitor capacitado durante todo o período de utilização. Inclui transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada.				
11	1	732	Locação de MÁQUINA DE CREPE , com capacidade mínima para preparo de 12 unidades simultaneamente , em perfeitas condições de funcionamento e higiene, acompanhada de operador/monitor durante o período contratado. Deverá incluir os utensílios e equipamentos necessários à operação, bem como matéria-prima suficiente para atendimento da demanda estabelecida na autorização de fornecimento. Inclui transporte, instalação e retirada.	Diária	26	R\$ 448,75	R\$ 11.667,50
12	1	732	Locação de WATERBALL - BOLAS INFLÁVEIS AQUÁTICAS , constituídas por bolas infláveis transparentes, com diâmetro mínimo de 2,05 metros , capacidade de utilização de até 90 kg por unidade , acompanhadas de 04 (quatro) unidades , piscina com estrutura metálica de, no mínimo, 60 cm de altura e 25 m² de área , sistema adequado para utilização e acompanhamento por monitor durante todo o período de funcionamento. Os equipamentos deverão estar limpos, higienizados e em perfeitas condições de segurança. Inclui transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada.	Diária	22	R\$ 1.012,50	R\$ 22.275,00
13	1	732	Locação de MÁQUINA DE PIPOCA , em perfeitas condições de funcionamento e higiene, acompanhada de matéria-prima necessária à produção e operador/monitor durante todo o período contratado. O serviço deverá contemplar produção e distribuição da pipoca durante o período estabelecido na autorização de fornecimento. Inclui transporte, instalação e retirada.	Diária	30	R\$ 452,50	R\$ 13.575,00
14	1	859	SERVIÇO DE MONITOR DE BRINQUEDOS RECREATIVOS , para acompanhamento, orientação e controle da utilização dos brinquedos durante o evento, com responsabilidade pela organização das filas, observância das regras de utilização, controle de acesso e comunicação imediata de situações que possam comprometer a segurança dos usuários. Período de 04 (quatro) horas trabalhadas , por profissional devidamente capacitado e identificado.	Serviço/4 horas	224	R\$ 110,00	R\$ 24.640,00



2.1.1 O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 245.245,25 (duzentos e quarenta e cinco mil, duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)**, calculado com base na **média 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 BNC 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 Não será exigida marca ou modelo específico para os equipamentos objeto da contratação, devendo os itens atender integralmente às características, dimensões, capacidades e demais requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

2.3.2 Eventuais referências a modelos, imagens ou características utilizadas na descrição dos itens terão caráter exclusivamente ilustrativo, servindo para facilitar a identificação do padrão pretendido pela Administração, não implicando direcionamento da contratação.

2.4 Condições dos Equipamentos

2.4.1 Os brinquedos e equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene, conservação e segurança, compatíveis com a finalidade a que se destinam.

2.4.2 Não serão aceitos equipamentos que apresentem danos, rasgos, furos, desgastes excessivos, defeitos, sujeira, condições inadequadas de conservação ou qualquer situação que possa comprometer a segurança dos usuários.

2.4.3 Os equipamentos deverão atender às dimensões, capacidades e demais especificações mínimas estabelecidas para cada item no Termo de Referência.

2.4.4 A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, funcionamento, desmontagem e retirada dos equipamentos, quando aplicável, sem custos adicionais para a Administração.

2.4.5 Os equipamentos deverão ser higienizados antes de sua disponibilização, especialmente aqueles destinados ao uso direto por crianças.



2.4.6 Durante a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção imediata de equipamento que apresente defeito ou condição inadequada de utilização, sempre que possível.

2.5 Monitores e Operadores

2.5.1 Quando previsto no item contratado, a contratada deverá disponibilizar monitor ou operador em quantidade suficiente para acompanhamento e orientação dos usuários durante todo o período contratado.

2.5.2 Os monitores deverão estar devidamente identificados, apresentar conduta compatível com o atendimento ao público infantil e possuir condições para orientar os usuários quanto à utilização segura dos equipamentos.

2.5.3 Nos itens que envolvam máquinas de alimentação, os operadores deverão possuir conhecimento suficiente para sua adequada utilização e atendimento durante o período contratado.

2.6 Segurança e Responsabilidade

2.6.1 A contratada deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos equipamentos e serviços prestados, responsabilizando-se pela adequada instalação e operação dos brinquedos e equipamentos.

2.6.2 A fiscalização poderá determinar a retirada ou substituição de equipamento que apresente risco à segurança dos usuários ou esteja em desacordo com as especificações contratadas.

2.6.3 A contratada será responsável pelos danos decorrentes de falhas na montagem, instalação, operação ou manutenção dos equipamentos, quando comprovadamente decorrentes de sua atuação.

2.7 Catálogo, Ficha Técnica ou Material Ilustrativo

2.7.1 Quando necessário para verificar a compatibilidade do equipamento ofertado com as especificações do Termo de Referência, a Administração poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar catálogo, ficha técnica, fotografias, prospectos ou outro material que permita comprovar as características do equipamento.

2.7.2 A documentação eventualmente solicitada deverá permitir a conferência das dimensões, capacidade, modelo, características e demais requisitos exigidos para o item.

2.7.3 Não será exigida apresentação de amostra física, considerando a natureza do objeto, salvo se



houver justificativa técnica específica e previsão expressa no edital.

3 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar brinquedos recreativos, equipamentos de entretenimento, máquinas de alimentação e monitores para atendimento aos eventos infantis promovidos pelas Secretarias do Município de Campo Bonito – PR.

3.2 A necessidade foi demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, considerando as demandas das Secretarias, a programação de eventos, as características dos serviços, o levantamento de mercado, a estimativa dos quantitativos, a pesquisa de preços e os riscos envolvidos na contratação.

3.3 A solução consiste na realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, permitindo a contratação parcelada conforme a necessidade e programação dos eventos, proporcionando maior competitividade, flexibilidade, eficiência e economicidade para a Administração.

4 MODALIDADE, CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A Modalidade

4.1.1 A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços**, com fundamento nos arts. 6º, incisos XIII, XLI e XLV, 28, inciso I, e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelas especificações constantes no 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 e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

4.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP)

4.3.1 Serão aplicados, quando cabíveis, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Edital e na regulamentação municipal.

4.4 Regime de execução

4.4.1 A contratação observará o **Sistema de Registro de Preços**, permitindo a solicitação dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade e programação dos eventos do Município, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

4.5 Enquadramento do Objeto



4.5.1 O objeto caracteriza-se como serviço comum, considerando que suas características, condições de execução e padrões de qualidade podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência.

4.5.2 2.5.2. O objeto não se enquadra como serviço de natureza predominantemente intelectual ou de alta complexidade técnica.

4.6 Vigência da Ata de Registro de Preços

4.6.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da 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 Os serviços serão executados de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração, contendo o local, data, horário, quantidade e os itens necessários para cada evento.

4.7.2 A contratada deverá realizar o transporte, montagem, instalação, disponibilização, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos, conforme aplicável a cada item, observando os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

4.7.3 Os equipamentos deverão ser disponibilizados no local do evento com antecedência suficiente para sua montagem, instalação e conferência pela fiscalização

4.8 Requisitos de Qualidade e Segurança:

4.8.1 Os brinquedos e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, atendendo integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.8.2 Os equipamentos deverão ser higienizados antes de sua disponibilização e não poderão apresentar rasgos, furos, danos, defeitos ou quaisquer condições que comprometam sua utilização segura.

4.8.3 A contratada deverá observar as normas técnicas, de segurança e demais disposições legais aplicáveis aos equipamentos e serviços executados.

4.8.4 Equipamentos que apresentarem defeitos ou condições inadequadas de utilização deverão ser imediatamente substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus para a Administração.

4.9 Qualificação Técnica:



1.1.1. 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.

1.1.2. 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.

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

1.1.4. 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.

4.10 Vistoria Técnica

4.10.1 Não será exigida vistoria técnica prévia, considerando que as condições de execução, características dos equipamentos e demais requisitos necessários estarão objetivamente definidos no Termo de Referência.

4.11 Carta de Solidariedade

4.11.1 Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, considerando que o objeto consiste na locação e prestação de serviços diretamente pela contratada.

4.12 Subcontratação

4.12.1 Fica vedada a subcontratação integral do objeto, podendo eventual subcontratação parcial somente ocorrer se expressamente autorizada pela Administração e prevista no Edital, observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13 Garantia Contratual

4.13.1 Não será exigida garantia contratual adicional, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o caráter parcelado da execução e os mecanismos de fiscalização e responsabilização previstos na contratação.



5 ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 Prazo

5.1.1 A contratada deverá realizar a instalação e disponibilização dos brinquedos, máquinas e demais equipamentos no **local, data e horário indicados pela Administração**, conforme Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.1.2 Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e prontos para utilização **antes do início do evento**, observando-se o horário estabelecido pela Administração.

5.1.3 A contratada deverá comunicar previamente eventual impossibilidade de cumprimento do horário estabelecido, sujeitando-se às medidas administrativas cabíveis em caso de atraso injustificado.

5.2 Local e Condições de Execução:

5.2.1 Os serviços serão executados nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, podendo ocorrer em espaços públicos ou outros locais previamente definidos pela Administração, dentro do Município de Campo Bonito – PR.

5.2.2 Caberá à contratada o transporte, carga, descarga, montagem, instalação, desmontagem e retirada dos brinquedos, máquinas e equipamentos, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.2.3 Os brinquedos e equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de funcionamento, higiene, conservação e segurança.

5.3 Recebimento e Fiscalização:

5.3.1 O recebimento dos serviços será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização, mediante verificação da quantidade, funcionamento, condições de conservação, limpeza, segurança e conformidade dos equipamentos com as especificações contratadas.

5.3.2 Os monitores, quando previstos na contratação, deverão estar presentes durante todo o período estabelecido para o evento, devidamente identificados e aptos ao desempenho das atividades.

5.3.3 A Administração poderá rejeitar equipamentos ou serviços que apresentem defeitos, condições inadequadas de segurança, higiene ou funcionamento, devendo a contratada realizar a substituição ou correção imediatamente, sempre que possível.



5.4 Responsabilidade pela execução:

5.4.1 A contratada será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, acompanhamento, desmontagem e retirada dos equipamentos.

5.4.2 Os brinquedos deverão ser utilizados exclusivamente conforme suas características e capacidade de uso, observadas as orientações de segurança do fabricante e as determinações da fiscalização.

6 SEGURANÇA, GARANTIA E ASSISTÊNCIA

6.1 Requisitos de Garantia

6.1.1 Os brinquedos e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, sendo vedada a utilização de equipamentos que apresentem defeitos ou condições que possam oferecer risco aos usuários.

6.1.2 A contratada deverá disponibilizar, quando exigível, os equipamentos e acessórios necessários ao funcionamento seguro dos brinquedos, bem como observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

6.1.3 Os monitores deverão orientar e acompanhar os usuários durante a utilização dos brinquedos, observando as regras de segurança, faixa etária e capacidade de cada equipamento.

6.2 Substituição dos Equipamentos

6.2.1 Caso algum brinquedo, máquina ou equipamento apresente defeito durante o evento, a contratada deverá providenciar sua substituição ou reparo **imediato**, sempre que tecnicamente possível.

6.2.2 Quando não for possível solucionar o problema, deverá ser disponibilizado equipamento equivalente ou superior, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6.3 Responsabilidade da contratada

6.3.1 A contratada responderá pela segurança, integridade, conservação e adequado funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como pelos danos decorrentes de falhas na montagem, instalação, operação ou manutenção sob sua responsabilidade.

6.3.2 O descumprimento das condições de segurança, funcionamento ou execução dos serviços



poderá ensinar a aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da Contratada

7.1.1 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, quantidades, horários e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, proposta e Ata de Registro de Preços.

7.1.2 Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, instalação, disponibilização, operação, desmontagem e retirada dos brinquedos, máquinas e equipamentos, sem custos adicionais para o Município.

7.1.3 Disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, higiene, conservação e segurança, compatíveis com as especificações contratadas.

7.1.4 Disponibilizar os monitores previstos na contratação, devidamente identificados e capacitados para acompanhar e orientar os usuários durante a utilização dos brinquedos.

7.1.5 Providenciar imediatamente a substituição ou reparo de equipamentos que apresentem defeitos ou condições inadequadas de funcionamento ou segurança durante o evento.

7.1.6 Cumprir os horários estabelecidos pela Administração para montagem, disponibilização e retirada dos equipamentos.

7.1.7 Observar as normas técnicas, de segurança, higiene, saúde e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.

7.1.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.

7.1.9 Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de falhas na execução dos serviços, montagem, instalação, operação ou manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade.

7.1.10 Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.1.11 Emitir a respectiva Nota Fiscal pelos serviços efetivamente executados.



7.1.12 Comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, adotando imediatamente as providências necessárias para sua regularização.

7.2 Obrigações da Contratante

7.2.1 Emitir a Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, contendo as informações necessárias à execução do objeto.

7.2.2 Informar à contratada o local, data, horário e condições necessárias para realização dos serviços.

7.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, horários, quantidade e condições de funcionamento e segurança dos equipamentos.

7.2.4 Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades constatadas, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

7.2.5 Rejeitar equipamentos ou serviços que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2.6 Designar formalmente gestor e fiscal para acompanhamento da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.7 Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, após o devido ateste da Nota Fiscal.

7.2.8 Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR	Maycon Luiz de Almeida	Secretária 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	Leandra Cristina Piana	Auxiliar Administrativo II	00003980 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tiago Dri da Rosa	Auxiliar Administrativo I	00056596 / 1



FISCAL ADMINISTRATIVO	Lenon Panho	Chefe Divisão Tesouraria	00057657 / 1
-----------------------	-------------	--------------------------	--------------

8.2 Competências do Gestor do Contrato

8.2.1 Compete ao Gestor do Contrato:

- Acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- Controlar os prazos contratuais, a vigência, as garantias e os prazos de validade, quando aplicável;
- Realizar a interlocução institucional com a contratada, solucionando questões de ordem administrativa;
- Avaliar medições, autorizar pagamentos, acompanhar eventuais aditivos, apostilamentos ou pedidos de prorrogação;
- Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, quando cabível.

8.3 Competências do Fiscal Técnico

8.3.1 Compete ao Fiscal Técnico:

- Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;
- Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos materiais, com emissão ou validação, conforme o caso, dos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- Registrar, documentar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, vícios, defeitos, avarias ou descumprimento;
- Fiscalizar o cumprimento das condições da **garantia contratual e da garantia do fabricante**, acompanhando os atendimentos técnicos, substituições ou reparos, quando aplicável;
- 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
1514	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.39.12.00.00	0
1506	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.39.12.00.00	0



1513	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.12.00.00	0
1510	06	06.02	133920013	2030000	3.3.90.39.12.00.00	0
1512	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.39.12.00.00	0
1449	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.39.12.00.00	303

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, 20 de agosto de 2026.

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 dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);
- e) Que **cumpe as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;
- f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em**



seus anexos, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/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



ANEXO VI

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

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 **23/2026**, cujo objeto consiste em **Registro de Preços para futura e eventual LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS, MÁQUINAS DE ALIMENTAÇÃO E MONITORES PARA EVENTOS INFANTIS**, destinados a suprir as demandas das Secretarias 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. Registro de Preços para futura e eventual LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS, MÁQUINAS DE ALIMENTAÇÃO E MONITORES PARA EVENTOS INFANTIS, destinados a suprir as demandas das Secretarias 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. ÓRGÃO 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 irrevogáveis** durante a vigência desta Ata, salvo nas hipóteses legalmente previstas para **revisão ou repactuação**, nos termos dos arts. **134 e 135** da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação formal devidamente motivada e autorização expressa da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações, sendo



facultada a realização de pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do **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 23/2026** 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. A execução dos serviços 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 serviços 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	Maycon Luiz de Almeida	Secretária 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	Leandra Cristina Piana	Auxiliar Administrativo II	00003980 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tiago Dri da Rosa	Auxiliar Administrativo I	00056596 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Lenon Panho	Chefe Divisão 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:

- a) disponibilizar informações necessárias;
- b) permitir acesso às instalações, materiais e documentos pertinentes;
- c) 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 **ordem de serviço ou 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. Os serviços serão executados de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração, contendo o local, data, horário, quantidade e os itens necessários para cada evento.

7.2.2. A contratada deverá realizar o transporte, montagem, instalação, disponibilização, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos, conforme aplicável a cada item, observando os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

7.2.3. Os equipamentos deverão ser disponibilizados no local do evento com antecedência suficiente para sua montagem, instalação e conferência pela fiscalização

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 itens sem prévio 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. Os brinquedos e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, sendo vedada a utilização de equipamentos que apresentem



defeitos ou condições que possam oferecer risco aos usuários.

8.1.2. A contratada deverá disponibilizar, quando exigível, os equipamentos e acessórios necessários ao funcionamento seguro dos brinquedos, bem como observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

8.1.3. Os monitores deverão orientar e acompanhar os usuários durante a utilização dos brinquedos, observando as regras de segurança, faixa etária e capacidade de cada equipamento.

8.2. Garantia Legal, Responsabilização e Sanções

8.2.1. 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.

8.2.2. 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. 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