



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº83/2026 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 1207/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026 EDITAL DE LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

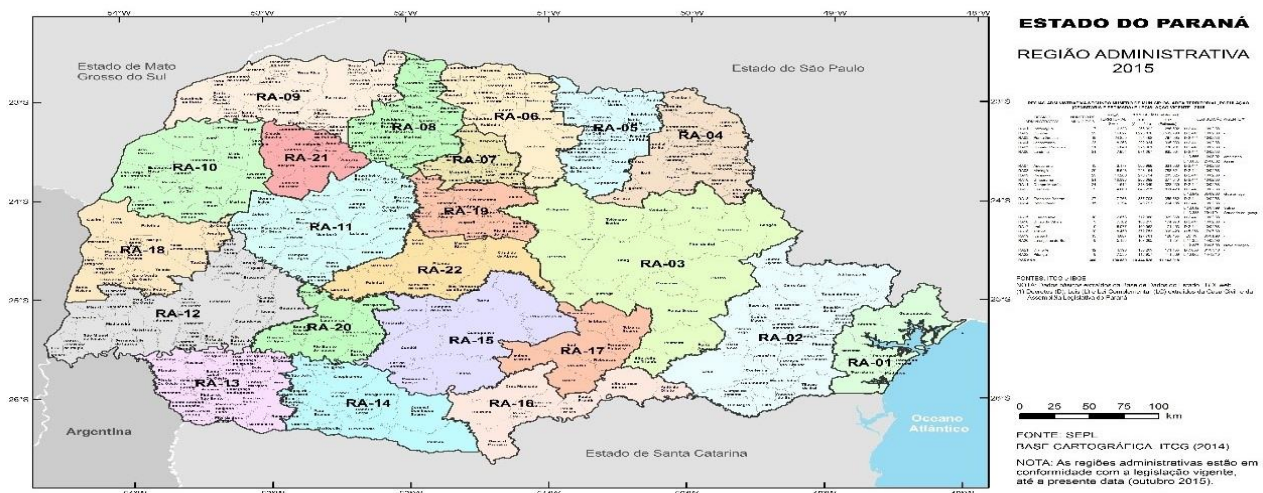
Aplicação Lei nº 14.133/21.

O Município de Mato Rico-Pr, torna público por meio do Departamento de Material e Patrimônio e o Departamento de Licitação, sediado(a) à Avenida Araucárias nº 1530, Centro, CEP: 85240-100 Mato Rico - PR realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço por Item, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 01/2025, e do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, suas alterações e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014 QUE PROMOVEU MODIFICAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, QUE INSTITUI O ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, A REFERIDA LICITAÇÃO SERÁ EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI COM PRIORIDADE PARA AS EMPRESAS SEDIADAS LOCAL E REGIONAL, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 001/2017, DE 27 DE MARÇO DE 2017.

Em observância ao Art. 47, e parágrafo único, c/c art. 48, inciso I e § 3º, da lei complementar 123/06, alterada pela lei 147/2014, será aplicada a presente licitação, os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 1º - Fica definido como regional a área de abrangência das Regiões Administrativas do Estado do Paraná, constituídas pelas RA 22, da qual o Município de Mato Rico faz parte e tem como sede o Município de Pitanga; RA 11, que tem como sede o município de Campo Mourão; RA 19, que tem como sede o Município de Ivaiporã e RA 15, que tem como sede o município de Guarapuava. Levantamento com base no Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES).





MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

DATAS

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Início de recebimento das propostas: 24 de junho de 2026, a partir das 09h00min;

Cadastro de propostas no site: até às 08h00min do dia 08 de julho de 2026;

Início da disputa de Preços: 08 de julho de 2026, às 09 h00min;

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: <https://www.bnc.org.br> (acesso identificado).

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE DISPUTA

O objetivo da presente licitação é o registro de preços para eventual **aquisição de materiais destinados à confecção de kits de enxoval para gestantes em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mato Rico**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

1.1. O processo, em face da busca pela melhor proposta ao ente público, seguirá, no que couber pelas peculiaridades do objeto, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital e seus Anexos, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

1.2. O objeto é comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, tudo conforme o estudo técnico preliminar presente na fase interna deste processo e disponível aos interessados.

1.3. A formalização da presente demanda, com a justificativa de contratação através do Pregão Eletrônico, foi aferida pelo órgão responsável pelo planejamento conforme fluxo interno e em consonância com o planejamento anual de contratações, tendo como o objetivo a racionalização das contratações, garantindo o alinhamento com o planejamento no que toca à elaboração das respectivas leis orçamentárias.

1.4. A licitação será por **ITENS**.

1.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos quanto às especificações do objeto, fixando-se procedimento de disputas autônomas de cada item em diferentes momentos do correr do procedimento licitatório.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.002.08.244.0801.2034 – Manutenção dos Serviços Essenciais

3.3.90.32.00.00 – Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao **Bolsa Nacional de Compras (BNC)**.

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



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

3.3 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pelo Município de Mato Rico-PR, ou que estejam cumprindo período de impedimento no âmbito da administração municipal.

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

3.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos exigidos pela plataforma:

3.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras**.

3.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo **fornecido** pela **Bolsa Nacional de Compras**.

3.6 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.7 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um proponente, em cada Lote, neste Pregão realizado pelo Município de Mato Rico-PR, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

4.2. Para atendimento da demanda se faz necessário contratação de uma empresa especializada em **fornecimento de materiais para a confecção de kits de enxoval destinados a gestantes em situação de vulnerabilidade social do Município de Mato Rico.**

4.3. Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

4.4. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, por não se tratar, de bens e serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica em conformidade com a explicação técnica presente neste **Edital**.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.5.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.5.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

4.5.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, sendo que, no caso de empresa em recuperação judicial, será possível a sua participação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, conforme o disposto no Acórdão nº 8.271/2011, 2ª Câmara do TCU;

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

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante declarará, por meio eletrônico e por documento a ser inserido no processo conforme modelo **Anexo IV** deste edital que:



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- 4.6.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.6.1.1.** Nos itens, lotes ou grupos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, a falta de declaração ou de assentimento por meio eletrônico sobre sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual impedirá o prosseguimento no certame, no que toca a disputas destes itens ou lotes;
- 4.6.1.2.** A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual poder ter sido atendida pelo licitante, quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;
- 4.6.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.6.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8.** Que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico e conforme o modelo (ANEXO II)**, constando os seguintes informes referentes aos campos:

- 6.1.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

seguintes campos: **Valor unitário/lote/item e valor total;**

- **O licitante terá que inserir na pasta de documentos a proposta inicial por escrito, timbrada com os dados da empresa e assinada (OBS: O pregoeiro só terá acesso a este documento na fase de habilitação o que não causará identificação previa da empresa/licitante).**

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência;

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

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo se a alegação de erro ou omissão for claramente grotesco, devendo se submeter a análise e aceitação do pedido pelo Pregoeiro, mediante imediata solicitação via chat.

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

6.6. **A proposta, OBRIGATORIAMENTE, deverá conter:**

- a) Descrição do objeto;
- b) Quantidade;
- c) Valor Unitário;
- d) Valor Total;
- e) Valor total por extenso;

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

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

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

7.3. Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá o pregoeiro promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 17, VI do Decreto 10.024/19 e do artigo 12, III lei 14.133 de 2021.

7.3.1. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, atribuindo-se oportunidade oportuna de recorrer ao desclassificado, na forma da lei.

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

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote/item, ou seja, pelo **menor preço/valor por lote/item.**

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2 (dois) minutos.



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

MODO DE DISPUTA ABERTO

- 7.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:
- 7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.
- 7.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art. 60 da Lei 14.133 de 2021.
- 7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (O prazo para anexar a proposta ajustada será definido pelo Pregoeiro na sessão da licitação conforme Objeto e quantidades de itens para garantir o bom andamento da licitação bem como ter razoabilidade de prazo para o licitante).

7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdãos nº 1455/2018 e 601/2020), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos produtos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2.2. A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei 14.133/2021.

8.2.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.2.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos produtos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmentefavoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.4.3. Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá o pregoeiro, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

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

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

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

9.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

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

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

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.9. Habilitação Jurídica:

9.9.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

9.9.3. No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

9.9.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9.8. **Declaração Unificada devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;**

9.9.9. **Declaração de tratamento diferenciado da Leio 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;**

9.9.10. **Cédula de Identidade – RG e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, de todas as pessoas que compões o quadro societário;**

9.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

9.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei);

9.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na forma da lei, do domicílio ou sede do proponente;

9.10.5. Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (www.caixa.gov.br);

9.10.6. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão



Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, (www.tst.jus.br/certidao);

9.10.7. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10.7.1. Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

9.11. Qualificação econômico-financeira:

9.11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor **da sede do licitante**;

9.11.1.1. Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

9.12 Qualificação Técnica:

9.12.1. Atestamento de capacidade técnica – (documento deverá estar com data vigente).

9.13. O licitante 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.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. A proposta deve atender ao objetivo do procedimento licitatório, tendo como referência o MODELO presente no Anexo II deste Edital.

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



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, podendo também ser indicado a chave pix, preferência por banco público.

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

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, a saber, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo



com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. *Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.*

16. DO TERMO DE COMPROMISSO – ATA DE REGISTRO, CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Ata de Registro, Contrato ou Nota de Empenho Conforme Prevê o Edital.

16.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

16.2.1. **Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.**

16.2.2. **O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.**

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota de Empenho está substituindo o contrato.

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas segundo consulta prévia ao CADIN.

16.6. Sempre se oportunizará prazo para manifestação defensiva, em face da observância de alguma das ocorrências identificadas nos termos do item 16.5 deste Edital, fixando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, com prazo igual de resposta.

16.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência do contrato.

16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. Conceder-se-á, a alteração contratual para manutenção da exequibilidade do contrato, a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

17.2. A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

17.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de recebimento, aceitação e fiscalização estão previstos no termo de referência e Minuta do Contrato de Licitação

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta de Ata/Contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal/, devidamente atestada e aprovada pelos Departamentos/Setores requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de boleto bancário, por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, por pagamento instantâneo PIX ou por meio de fatura com utilização do código de barras, em moeda corrente nacional.

20.1.1. No ato da entrega do produto, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, afim de comprovar sua idoneidade.

20.2. Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

20.3. O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

20.3.1. A CONTRATANTE disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFRAÇÕES.

21.1.1. A Administração aplicará as sanções administrativas observando os termos dos Arts. 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.2. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. DAS PENALIDADES E APLICAÇÃO. Pela prática das infrações elencadas, o Município de Mato Rico poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência Escrita: aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

- a) A sanção de advertência será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços.
- b) A advertência será enviada através do endereço eletrônico (e-mail) declarado como oficial na Declaração Unificada deste Processo, sendo de inteira responsabilidade do licitante o seu acompanhamento.
- c) Da aplicação da advertência, caberá recurso administrativo dirigido ao gestor do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

21.2.2. Multa: não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, sendo fixada pelo Município nas seguintes proporções:

- i. **Multa Moratória:** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. É vedada a aplicação desta multa se houver prorrogação do prazo de execução formalmente concedida pela Administração.
- ii. **Multa Compensatória:** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- iii. **Multa por descumprimento de ações de equidade:** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, caso a licitante vencedora por critério de desempate (ações de equidade) descumpra o compromisso de implementar as práticas no prazo de 60 (sessenta) dias.

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar: impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Será aplicada quando não se justificar sanção mais grave para as condutas de inexecução total, recusa na assinatura do contrato, ou retardamento injustificado da execução.

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Aplicável para as condutas de apresentação de documento falso, fraude, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo

21.3. CUMULAÇÃO, DESCONTOS E PAGAMENTO DE MULTAS.

21.3.1. As sanções de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

21.3.2. É expressamente vedada a cumulação de multa moratória e multa compensatória sobre o mesmo fato gerador.

21.3.3. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

21.3.4. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado.

21.3.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento devido pelo Contratante, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

21.3.6. Não havendo pagamento ou retenção possível, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

21.3.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

Município, não eximindo a empresa de responsabilidade civil por perdas e danos.

- 21.3.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

21.4. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO.

- 21.4.1.** A aplicação de qualquer sanção realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- 21.4.2.** Antes da aplicação de multa ou advertência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
- 21.4.3.** O processo administrativo para aplicação das sanções graves (impedimento de licitar e declaração de inidoneidade) será conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.4.4.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para encobrir ilícitos ou provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios.
- 21.4.5.** No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o Município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

21.5. DA DOSIMETRIA E RECURSOS.

- 21.5.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e gravidade da infração;
 - b) as peculiaridades do caso;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela proverem para a Contratante;
 - e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.5.2.** Sobrevindo novas condenações na vigência de sanção anterior, os prazos serão somados, limitando-se o cumprimento total aos tetos legais estritos previstos para a respectiva sanção na legislação vigente, observadas as regras de reabilitação.
- 21.5.3.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso ou pedido de reconsideração nos estritos termos dos arts. 164 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.5.4.** Os recursos contra penalidades devem ser dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal. Não serão conhecidos recursos enviados por vias não oficiais caso a peça original não seja devidamente protocolada no sistema oficial do Município dentro do prazo legal.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica diretamente na plataforma digital <https://www.bnc.org.br>

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

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

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

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico ou Contrato quando couber.

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bnc.org.br ou ainda no site do Município: www.matorico.pr.gov.br, no **Ícone portal da transparência>ConsultaDeLicitações** também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida das Araucárias n° 1530, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO IV – Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006

ANEXO V – Minuta de Contrato

Mato Rico, 23 de julho de 2026.

Edelir de Jesus Ribeiro da Silva
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para eventual aquisição de materiais destinados à confecção de kits de enxoval para gestantes em situação de vulnerabilidade social, atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mato Rico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DO OBJETO

2.1. O objeto a ser adquirido está detalhado neste termo de referência, na tabela a baixo e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) da contratação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtd	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Banheira plástica com mínimo de 20 litros máximo 26 litros nas cores azul e rosa.	Unid.	200	36,78	7.356,00
02	Lenço umedecido com mínimo de 100 unidades sendo toalhas nas medidas mínimas de 20 x15 cm, sem álcool, com aloe vera, dermatologicamente testado e hipoalergênicos.	Unid.	200	21,85	4.370,00
03	Sabonete infantil de no mínimo 80 gr hi-poalergênico.	Unid.	200	14,20	2.840,00
04	Conjunto de body e mijão em malha 100% algodão manga longa nas cores rosa, azul e branco, nops tamanhos RN, P, M e G.	Unid.	200	32,12	6.424,00
05	Flanela nas cores azul, branco e rosa. 100% Algodão, tamanho 100 cm x 78 cm	Unid.	200	39,49	7.898,00
06	Tecido manta microfibra nas cores azul, branco e rosa. Largura mínima 90cm.	Metro Linear	200	42,58	8.516,00
07	Toalha de banho felpuda com capuz na cor branco.	Unid.	200	28,99	5.798,00
08	Kit touca, luva e sapatinho RN ou P em malha nas cores branco, rosa e azul.	Unid.	200	21,44	4.288,00
09	Par de meia RN, P em algodão nas cores branco, rosa e azul.	Unid.	200	6,10	1.220,00
10	Macacão em malha 100% algodão antialérgico manga longa nas cores rosa, azul e branco, nos tamanhos RN, P, M, G.	Unid.	200	36,88	7.376,00
11	Bolsa Maternidade em poliéster e plástico, modelo frásqueira com medidas mínimas de 30 x 21 x 11 cm nas cores rosa e azul.	Unid.	200	69,57	13.914,00
12	Conjunto de moletom ou moletinho manga longa nas cores rosa, azul e branco, nos tamanhos RN, P, M, G.	Unid.	200	45,98	9.196,00
13	Sapato bebê em tecido nas cores rosa, azul e branco.	Unid.	200	54,44	10.888,00
14	Toalha de boca kit com 3 cores rosa, azul e branco. Medidas mínimas 34 cm x 40 cm, Tecido 100% Algodão, acabamento festonê.	Unid.	200	13,58	2.716,00
15	Pomada de assadura oxido de zinco, conteúdo da embalagem mínima 60g.	Unid.	200	12,84	2.568,00
16	Termômetro digital, intervalo de medição 32,0°C ~	Unid.	200	30,57	6.114,00



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

	42,9°C, desligamento automático após 10min, aviso sonoro assim que a aferição se encerra, uso via oral e axilar, bateria 1,5V.				
17	Manta Soft infantil cores rosa, branco e azul. Manta macia e aconchegante, Tecido soft de alta qualidade, Antialérgica para pele. sensível, Tamanho aproximado 110cm x 90cm.	Unid.	200	25,52	5.104,00
18	Shampoo infantil que não irrita os olhos de PH neutro e substâncias suaves, conteúdo da embalagem 400ml.	Unid.	200	18,30	3.660,00
19	Jogo de lençol com 3 peças (sob lençol, fronha e lençol). lençol com barrinha em toda a sua volta acabamento em lasie, fronha com o mesmo acabamento em lasie, lençol de baixo com elástico e barra em todo o seu contorno. Medidas aproximadas: 01 - Lençol de Cima 159cm x 95 cm, 01 - Lençol de Baixo - 157cm x 106cm, 01 - Fronha - 38 cm x 27 cm. Tecido: 100% Algodão.	Unid.	200	41,77	8.354,00
Total dos itens.					118.600,00

2.2. Diante de divergência na descrição do item objeto desta licitação e o constante no sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC, prevalece o constante deste edital.

2.3. As especificações contidas na planilha descritiva foram obtidas através de estudos técnicos preliminares realizados por setor competente desta Secretaria, com o objetivo de assegurar a qualidade e durabilidade dos itens a serem adquiridos, garantindo que atendam plenamente às necessidades da Secretaria.

2.4. A natureza do objeto ora pretendido dadas suas características tangível e mensurável, enquadra-se em bens comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 001/2025, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.5. Os preços de bens registrados não geram para a Administração o dever de adquiri-los, uma vez que a sua necessidade aqui apresentada é uma estimativa do quantitativo podendo ser reajustado a atual realidade podendo, portanto, sofrer variação.

2.6. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 105 ao 107 da Lei nº 14.133/21.

2.7. Condições gerais estão sujeitas às disposições contidas na Lei 14.133/21, que regula as licitações e os contratos administrativos pertinentes a esta modalidade de aquisição.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica, bem como o fato de que a demanda pode ser atendida por empresas atuantes em todo o território nacional, a solução mais adequada para a presente necessidade consiste na contratação de empresa por meio de **Pregão Eletrônico**, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e que melhor atenda às especificações dos objetos requisitados. Tal modalidade assegura que a contratação seja realizada de forma eficiente, transparente e economicamente vantajosa.

3.2. A aquisição ora pretendida fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual identificou a necessidade de registro de preços para eventual aquisição de materiais destinados à confecção de kits de enxoval para gestantes em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de garantir a continuidade das ações, programas e benefícios assistenciais desenvolvidos pelo Município.

3.3. A disponibilização dos materiais que compõem os kits de enxoval possibilitará o atendimento adequado às gestantes em situação de vulnerabilidade social, proporcionando melhores condições



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

de acolhimento, cuidado e apoio às famílias atendidas pelos serviços socioassistenciais do Município, assegurando maior dignidade, proteção social e atenção às beneficiárias.

3.4. Ademais, o objeto pretendido visa atender às demandas eventuais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Mato Rico, contribuindo para a execução de programas, projetos e benefícios eventuais voltados à promoção do bem-estar social, especialmente no atendimento às gestantes e recém-nascidos em situação de risco e vulnerabilidade social.

3.5. Portanto, a contratação proposta mostra-se essencial para a efetivação das ações da Administração Pública Municipal, permitindo a seleção de fornecedor qualificado apto a fornecer os materiais requeridos em condições adequadas de preço, prazo e qualidade, garantindo o atendimento contínuo e eficiente às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Com o objetivo de atender aos requisitos da contratação, espera-se que os itens sejam fornecidos por empresas devidamente capacitadas e com comprovada experiência no ramo pertinente ao objeto, devendo atender integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, especialmente quanto à qualidade, durabilidade e pontualidade na entrega.

4.2. O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar ao Pregoeiro, sob pena de desclassificação, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a fase de negociação, juntamente com a proposta ajustada ao último lance ofertado, mediante solicitação via chat na plataforma da Bolsa Nacional de Compras – BNC, catálogo, imagem, ficha técnica ou outro documento emitido pelo fabricante ou produtor, redigido em língua portuguesa, que comprove a compatibilidade das especificações dos produtos ofertados com aquelas constantes neste Termo de Referência, para fins de análise e homologação do processo.

4.3. Toda documentação apresentada será submetida à análise técnica por servidor ou equipe designada pela Administração. Caso as informações estejam incompletas ou não permitam a verificação da compatibilidade do item ofertado com a descrição constante neste instrumento, o documento será considerado inapto, podendo ensejar a desclassificação da proposta.

4.4. A Administração Municipal designará servidor responsável para análise dos documentos apresentados, reservando-se o direito de recusar produtos que não atendam às especificações exigidas ou que sejam considerados de qualidade inferior ao esperado.

4.5. Para garantir o atendimento adequado da necessidade especificada, é imprescindível a adoção de requisitos que assegurem a qualidade, segurança e adequada descrição dos materiais que compõem os kits de enxoval. Os produtos deverão apresentar boas condições de uso, ser confeccionados com materiais apropriados ao público infantil e atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo conforto, higiene e segurança às gestantes e aos recém-nascidos beneficiados.

4.6. Considerando a finalidade dos materiais, o fornecedor deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

4.6.1. Os materiais que compõem os kits de enxoval deverão apresentar qualidade adequada ao uso infantil, observando as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, bem como padrões mínimos de segurança, higiene e conforto para gestantes e recém-nascidos;

4.6.2. Os produtos deverão atender integralmente às características técnicas previamente definidas, incluindo tipo, composição, dimensões, acabamento e demais especificações constantes neste instrumento e no Edital;

4.6.3. Os itens fornecidos deverão ser novos, de boa qualidade e livres de defeitos, avarias, rasgos, manchas, deformidades, falhas de fabricação ou quaisquer problemas que comprometam sua utilização, segurança ou durabilidade;



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

4.6.4. O fornecedor deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o fornecimento dos materiais, garantindo procedência, qualidade, durabilidade e conformidade com as especificações exigidas;

4.6.5. O prazo mínimo de garantia legal será de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais, conforme previsto na legislação vigente, sem prejuízo de garantia superior eventualmente ofertada pelo fornecedor;

4.6.6. Caso sejam constatados defeitos, vícios ou inconformidades nos materiais fornecidos, o fornecedor deverá providenciar sua substituição total ou parcial, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela contratante;

4.6.7. Os produtos ofertados deverão possuir informações claras e adequadas quanto às suas características, composição, dimensões, tamanhos e demais especificações pertinentes, assegurando transparência e segurança no processo de aquisição;

4.6.8. A empresa contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme exigido no Edital;

4.6.9. Sempre que aplicável, os produtos deverão ser acompanhados de catálogo, manual, informativo ou outro documento idôneo, em língua portuguesa, contendo especificações técnicas, orientações de uso, conservação e demais informações pertinentes.

4.7. A comprovação da aptidão técnica poderá ser realizada por meio de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante possui capacidade operacional para o fornecimento dos materiais destinados à composição dos kits de enxoval.

4.8. As empresas contratadas deverão manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

4.9. A contratada deverá assegurar a qualidade, segurança, procedência e adequação dos materiais fornecidos, inclusive por vícios ocultos, obrigando-se à substituição dos itens que apresentarem defeitos ou desconformidades, sem ônus para a Administração, observando rigorosamente as normas legais e regulatórias aplicáveis, bem como boas práticas relacionadas à sustentabilidade ambiental, social e econômica.

4.10. Na hipótese de desclassificação da proposta vencedora, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação do certame, nos termos da legislação aplicável.

4.11. Não será permitida a subcontratação do objeto principal da contratação, tendo em vista a necessidade de garantir a qualidade, segurança e padronização dos materiais fornecidos.

4.12. Será admitida subcontratação apenas para atividades acessórias relacionadas ao transporte e à entrega dos materiais, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos, garantia e eventuais danos decorrentes da execução contratual.

4.13. O atendimento da demanda deverá observar requisitos compatíveis com as necessidades institucionais da Administração Pública, assegurando regularidade, segurança, qualidade e eficiência no fornecimento dos materiais, em conformidade com o interesse público e a legislação vigente.

4.14. A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, segurança e conformidade legal aplicáveis ao fornecimento dos produtos, priorizando materiais adequados, seguros e com menor impacto ambiental possível, especialmente quanto à fabricação, transporte e descarte, contribuindo para a promoção do desenvolvimento sustentável no âmbito da Administração Pública Municipal.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

5.1. Os itens integrantes do presente Termo de Referência deverão ser entregues conforme programação da Administração Municipal, de forma parcelada, no local indicado e nas datas estabelecidas pelo Município, observando rigorosamente as especificações constantes da proposta apresentada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato. No ato do recebimento serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município de Mato Rico o direito de recusar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com o objeto contratado.

5.1.1. O local de entrega dos objetos será no Paço Municipal Luiz Bini, situado na Avenida das Araucárias, nº 1530, Centro, Município de Mato Rico, Estado do Paraná, CEP 85240-100.

5.1.2. O prazo para entrega dos objetos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra pela Contratada.

5.1.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado formalmente pela Contratada durante sua vigência e mediante justificativa aceita pela Administração.

5.1.4. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, no horário das 08h às 11h e das 14h às 16h, mediante aviso prévio ao responsável pelo recebimento. Todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga, embalagem, frete, seguros e demais custos necessários à entrega correrão exclusivamente por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município além daquele constante na proposta vencedora.

5.2. A comunicação entre a Administração Municipal e a empresa contratada será realizada por meio de canais formais, tais como correio eletrônico, notificações administrativas, ordens de compra e, quando necessário, reuniões presenciais ou virtuais.

5.3. A Contratada deverá entregar os objetos em perfeitas condições de uso, conforme quantidades, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nas respectivas Ordens de Compra, acompanhados da correspondente Nota Fiscal.

5.4. A Contratada deverá possuir capacidade logística suficiente para atender integralmente às solicitações de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, responsabilizando-se integralmente pelos custos e encargos decorrentes da entrega.

5.5. Para o fiel cumprimento do objeto, a Contratada deverá assegurar o adequado transporte, acondicionamento e armazenamento dos materiais, de forma a preservar sua integridade, qualidade e condições de uso desde a expedição até a entrega definitiva.

5.6. O prazo e as condições de entrega estabelecidos neste instrumento deverão ser rigorosamente observados pela Contratada, sob pena de aplicação das sanções administrativas e legais cabíveis, inclusive recusa do recebimento, rescisão contratual e demais penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.

5.7. O recebimento dos materiais no ato da entrega será considerado **recebimento provisório**, para fins de conferência quantitativa e verificação inicial das condições dos produtos.

5.7.1. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência detalhada dos materiais entregues e atesto na Nota Fiscal pelo servidor responsável, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

5.7.1. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência detalhada dos materiais entregues e atesto na Nota Fiscal pelo servidor responsável, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

a) Verificação das condições físicas dos materiais, que deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeito estado de conservação e livres de avarias, defeitos, manchas, rasgos, deformidades ou quaisquer danos que comprometam sua utilização;

b) Verificação da conformidade entre os materiais entregues e o objeto contratado, quanto às especificações, quantidades, características, composição e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta vencedora.

5.7.2. Ainda que haja assinatura do canhoto da Nota Fiscal no ato da entrega, os materiais serão recebidos provisoriamente pelo servidor responsável, ficando sujeitos à posterior verificação quanto



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

à conformidade com as especificações contratuais e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

5.7.3. Caso não sejam atendidas as condições exigidas para o recebimento, a Comissão de Recebimento ou o servidor responsável, em conjunto com a Secretaria demandante, notificará a empresa fornecedora para proceder à substituição dos materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

5.7.4. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a análise e aprovação das especificações, quantidades e qualidade dos materiais fornecidos, reservando-se à Administração o direito de não aceitar produtos que não atendam aos padrões exigidos ou que apresentem qualidade inferior à prevista.

5.7.5. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a Ata de Registro de Preços e/ou com a proposta vencedora. Caso sejam constatadas irregularidades após o recebimento provisório, a Contratada será formalmente notificada para promover a correção ou substituição dos itens no prazo fixado pela Administração.

5.7.6. Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, a Contratada ficará obrigada a fornecer os materiais de acordo com os valores registrados, nos prazos estipulados e em conformidade com todas as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.7.7. Não serão recebidos materiais com descrição diversa da contratada, com quantidades inferiores às solicitadas, com dimensões, composição ou características incompatíveis com o objeto licitado.

5.7.8. Na hipótese de entrega de materiais em desconformidade com as especificações ou que apresentem defeitos, vícios ou qualquer irregularidade, a Contratada deverá providenciar sua substituição, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, contado a partir do recebimento da notificação.

5.7.9. Na eventual indisponibilidade de algum item no mercado, a Contratada poderá solicitar sua substituição por outro equivalente ou superior em qualidade, composição e especificações técnicas, desde que haja justificativa formal, manifestação favorável da Secretaria competente e autorização expressa da Administração Municipal, após análise técnica e jurídica, quando couber.

5.7.10. Na hipótese de impossibilidade de entrega dos materiais, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração, com antecedência mínima razoável, apresentando justificativa detalhada dos motivos que impeçam o cumprimento da obrigação. Caberá à Contratante avaliar e decidir sobre o aceite ou não da justificativa apresentada, no todo ou em parte, considerando, entre outros aspectos, eventual histórico de descumprimento de prazos, reincidência de ocorrências semelhantes e o interesse público envolvido. O eventual aceite da justificativa não afasta a aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e na legislação vigente, podendo, inclusive, ensejar a rescisão contratual e convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação do certame.

5.7.11. Independentemente do recebimento definitivo dos materiais, a Contratada permanecerá responsável pela garantia legal e, quando aplicável, pela garantia contratual dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, qualquer item que venha a apresentar vício, defeito, avaria ou inconformidade durante o período de cobertura da garantia, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.7.12. Os materiais que apresentarem vício, defeito, avaria ou qualquer inconformidade durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, observando padrões de qualidade, segurança e desempenho iguais ou superiores aos originalmente fornecidos, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- 6.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação vigente, podendo, inclusive, resultar na extinção contratual, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 6.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, contínua, rotineira e sistemática pela Administração Municipal, por meio de servidor designado ou equipe de fiscalização, conforme a necessidade administrativa, assegurada a segregação de funções e sem prejuízo do adequado desempenho das atribuições relacionadas à gestão contratual.
- 6.4.** A fiscalização técnica consistirá no acompanhamento da execução contratual com a finalidade de verificar o cumprimento das condições pactuadas, avaliando a conformidade dos materiais fornecidos quanto às especificações, quantidades, qualidade, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta vencedora, inclusive para fins de recebimento e pagamento.
- 6.6.A** fiscalização do objeto deste contrato verificará sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta vencedora, especialmente quanto ao modelo ofertado, quantidades, características, qualidade, prazos de entrega e demais requisitos aplicáveis.
- 6.7.** A fiscalização técnica do contrato será exercida de forma contínua, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e a adequada execução do objeto.
- 6.8.** O fiscal técnico do contrato registrará, em instrumento próprio ou no histórico de gerenciamento contratual, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização de faltas, falhas ou defeitos observados.
- 6.9.** Compete à fiscalização atuar em nome da Administração Municipal para verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.
- 6.10.** A fiscalização deverá comunicar formalmente aos superiores hierárquicos e aos setores competentes quaisquer irregularidades constatadas na execução contratual.
- 6.11.** Na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato deverá atuar tempestivamente na adoção das medidas necessárias à solução do problema, comunicando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência funcional.
- 6.12.** Caberá à fiscalização acompanhar os prazos de entrega dos materiais, bem como a apresentação das respectivas notas fiscais, notificando formalmente a Contratada acerca de quaisquer inconsistências, atrasos ou irregularidades verificadas.
- 6.13** após a verificação do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização certificará a correspondente Nota Fiscal e encaminhará a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento.
- 6.5.9.** A fiscalização deverá exigir da Contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas no Contrato, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e na proposta vencedora.
- 6.10.** Será assegurado à Contratada acesso às dependências da Administração Municipal, quando necessário à execução do objeto contratado, observadas as normas internas de segurança e funcionamento do órgão.
- 6.11.** O acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto contratado serão realizados pelo Departamento de Compras em conjunto com a Secretaria demandante, por meio de servidor (es) formalmente designado (s).



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- 6.12.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, inclusive aqueles resultantes de vícios, defeitos, falhas técnicas, materiais inadequados ou produtos de qualidade inferior.
- 6.13.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato e respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14.** A gestão contratual compreende a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios necessários à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, visando à formalização de procedimentos relativos à alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamento, aplicação de sanções, prorrogação e extinção contratual, entre outros.
- 6.15.** A gestão do presente contrato ficará sob responsabilidade do (a) Secretário (a) da Secretaria demandante, designado(a) nos termos da Portaria nº 240/2025.
- 6.16.** Compete aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- 6.17.** Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.18.** analisar eventuais alterações contratuais, observadas as manifestações técnicas e administrativas pertinentes;
- 6.19.** Analisar os documentos relativos ao recebimento do objeto contratado;
- 6.20.** Acompanhar a execução contratual por meio de relatórios, registros e demais documentos pertinentes;
- 6.21.** Decidir provisoriamente acerca da suspensão da entrega dos materiais, quando constatadas irregularidades que justifiquem a medida;
- 6.22.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual;
- 6.23.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e adotar as providências cabíveis quanto às ocorrências verificadas, comunicando à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência;
- 6.24.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos da contratação, com apoio da fiscalização;
- 6.25.** Proceder ao recebimento definitivo do objeto contratado, após verificação do cumprimento integral das obrigações pactuadas.
- 6.26.** Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, a Administração Municipal adotará as providências necessárias à apuração dos fatos e à aplicação das medidas administrativas e legais cabíveis, notificando formalmente a Contratada para manifestação e regularização, quando possível.
- 6.27.** A Administração acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a execução contratual, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa.
- 6.28.** A Administração poderá instaurar processo administrativo de responsabilização visando à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.29.** A Administração Municipal reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução contratual, diretamente ou por intermédio de servidores formalmente designados, sem que isso implique redução ou exclusão da responsabilidade da Contratada.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, o qual deverá ser apresentada Nota Fiscal juntamente com a entrega definitiva do objeto, devidamente atestado por assinatura de servidor designado para este fim.
- 7.2.** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, por pagamento instantâneo PIX ou por meio de fatura com utilização do código de barras, em moeda corrente nacional.



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- 7.3.** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável, em nome da Contratante, indicar o número da licitação respectiva e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo.
- 7.4.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 7.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 7.7.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.8.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.
- 7.9.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.11.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.12.** O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
- 7.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.
- 7.14.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Obrigações da Contratada:

- 8.1.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.1.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.1.4.** A Contratada deverá atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item.
- 8.1.5.** Prestar garantia pelo período solicitado em cada item conforme sua exigência.



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- 8.1.6.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 8.1.7.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
 - 8.1.8.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, o objeto que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
 - 8.1.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou à terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - 8.1.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do instrumento contratual.
 - 8.1.11.** Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 8.1.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
 - 8.1.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
 - 8.1.14.** Permitir, a qualquer tempo, que o fiscal do Contratante inspecione o objeto e examine os registros e documentos que considerar necessário.
 - 8.1.15.** As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente contrato serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.
- 8.2.** Obrigações da Contratante:
- 8.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
 - 8.2.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
 - 8.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, objeto entregue em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.
 - 8.2.4.** Realizar avaliações periódicas da qualidade do objeto, após seu recebimento.
 - 8.2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.
 - 8.2.6.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
 - 8.2.7.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da Contratada, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada, eventuais fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
 - 8.2.8.** Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo Contratante.

8.2.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

8.2.10. Aplicar a Contratada as sanções previstas na Lei e no Instrumento Contratual.

8.2.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.2.12. O Contratante não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

8.2.13. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

9.2. As propostas serão avaliadas e comparadas com base no preço ofertado para cada item, desde que estejam em conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Além disso, as propostas deverão observar os princípios de vantajosidade, economicidade e sustentabilidade, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

9.3. Em caso de empate entre as propostas, será adotado o critério de desempate previsto na legislação, que prioriza, nesta ordem: microempresas e empresas de pequeno porte; fornecedores que promovam o desenvolvimento sustentável, considerando critérios de eficiência energética, redução de emissões de gases de efeito estufa e conservação da biodiversidade; e, por último, o sorteio.

9.4. Não poderão ser ofertados preços irrisórios e/ou inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

9.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, o Fornecedor/Prestador deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato/Ata, os documentos de prova de regularidade especificados.

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



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- 9.9.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.10.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11.** A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:
- 9.11.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.11.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.11.3.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 9.12.** A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:
- 9.12.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 9.12.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.12.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 9.12.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 9.12.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 9.12.6.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.12.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 9.12.8.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.13.** A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.14.** Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.
- 9.15.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.16. O Município poderá enviar o Contrato para assinatura da licitante via plataforma digital que deverá assiná-lo no prazo previsto no item 9.14.

9.17. Será permitida a assinatura eletrônica do Contrato mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 9.14.

9.18. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do Contrato no prazo estabelecido no item 9.14., será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º de art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

9.19. Por ocasião da assinatura do Contrato ou prorrogação, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

10. DOS PREÇOS E PRAZOS

10.1. Conforme o Item 2 deste termo de referência, informamos que o valor total estimado foi realizado com base em orçamentos locais e de sites especializados como o Bolsa Nacional de Compras - BNC (<https://bnccompras.com>) e o Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>), bem como orçamentos realizados com empresas regionais, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail.

10.2. O valor máximo estimado da licitação é de R\$ 118.600,00 (cento e dezoito mil e seiscentos reais).

10.3. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 105 ao 107 da Lei nº 14.133/21.

10.4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação do objeto deste Termo de Referência, correrá às expensas de recursos orçamentários específicos consignados no Orçamento do Município conforme o ordenamento da Lei Orçamentária Anual nº 733 de 23 de dezembro de 2025.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.002.08.244.0801.2034 – Manutenção dos Serviços Essenciais

3.3.90.32.00.00 – Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita

Mato Rico, 26 de maio de 2026.

Adriana Vidal dos Santos Humeniuk
Secretário Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE
MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL
(usar este modelo e identificar se é inicial e/ou final)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2026

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____

I.E.: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ Telefone: (____) _____

E-mail: _____ Conta Bancária: _____ Banco: _____ Ag.: _____

Conta Corrente: _____ Responsável pela empresa: _____

CPF: _____ Cargo do Responsável: _____

*Declaramos ter ciência de que caso minha conta bancária não seja banco público será emitido boleto bancário para cada Nota Fiscal conforme Notas de Empenho.

À Prefeitura Municipal de Mato Rico-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 00/2026, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2026.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal na sessão: _____



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., cuja função/cargo é (sócio/administrador), responsável pela assinatura do Contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mails de contato para cada setor responsável pelo Atos desta Contratação:

Emails:.....

Telefones para contato: ().....



MUNICÍPIO DE
MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Contrato.

Cidade, de de 2026.

Nome do representante Legal e Assinatura



MUNICÍPIO DE
MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade, de de 2026.

Nome do representante Legal e Assinatura



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N° xxx/2026

Aos xxxxxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxxx, o (a) **MUNICÍPIO DE MATO RICO/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida das Araucárias, n°1530, centro, CEP 85.240-100, na cidade de MATO RICO/PR, inscrito no CNPJ N° 95.684.510/0001-31 neste ato representada pela Prefeito Municipal Sr. Edelir de Jesus Ribeiro da Silva, nos termos do artigo 40 da Lei Federal n°. 14.333/2021 e alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas da licitação Pregão Eletrônico N°. xx/2026, **RESOLVE** registrar os valores de acordo com as demais informações e descritivos constantes no presente contrato, pelo período de 12 meses conforme consta no Edital da referida licitação, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participantes	CPF/CNPJ	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX.XXX.XXX/XXX-XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX.XXX.XXX/XXX-XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX.XXX.XXX/XXX-XX			

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico n° __ /2026, seus anexos, a proposta da CONTRATADA datada em 2026, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento o registro de preços para eventual aquisição de materiais destinados à confecção de kits de enxoval para gestantes em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mato Rico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme quantidades e especificações indicadas na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico n°. XX/2026.

2.2. A prestação dos serviços/entrega de objeto deve ocorrer em estrita conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.3. Durante o prazo de validade deste contrato, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o contrato, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços/fornecimentos ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de MATO RICO/PR.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto do presente contrato ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

Item	Especificação	Unid.	Qtd	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Unid.	000	XXXX	XXXX
Total dos itens.					XXXX

3.2. No preço contratado estão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços/fornecimentos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do seguinte recurso orçamentário:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.002.08.244.0801.2034 – Manutenção dos Serviços Essenciais
3.3.90.32.00.00 – Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

5.1. Os produtos deverão ser entregues pelo Contratado mediante autorização do Solicitante em local indicado, conforme NAD.

5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos e meios necessários para promover o fornecimento e com o custo já incluso no valor a ser pago pelo Município de MATO RICO/PR.

5.3. A presente licitação deste Município tem como objetivo obter para a entidade as propostas mais vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações dos licitantes vencedores do pregão.

5.4. A entidade licitante não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do contrato terá sempre preferência.

5.5. Os proponentes vencedores, quando solicitados pelo setor de compras do município, deverão atender as seguintes exigências:

5.5.1. Para execução dos serviços/fornecimentos serão fornecidos à Contratada os materiais necessários para a realização dos mesmos;

5.5.2. O prazo de fornecimento dos produtos estará expressamente nas requisições e deverá ser rigorosamente cumpridos, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital de licitação;

5.5.3. Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os produtos que não estejam de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição dos mesmos;

5.5.4. O fornecimento dos serviços/produtos do presente compromisso de fornecimento deverá ser realizado pelo Compromissário Fornecedor de acordo com ordem de fornecimento, obedecidas às instruções relativas a dia, horário e demais condições;

5.5.5. As autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes serão consideradas para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso;

5.5.6. O Município de MATO RICO/PR, não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros;

- 5.5.7. Os quantitativos descritos no Anexo I constituem mera previsão, dimensionada com a demanda atualmente existente, podendo o Município acrescê-los ou diminuí-los de acordo com a determinação legal, não ficando obrigado a executá-los;
- 5.5.8. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços/ fornecimentos propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada;
- 5.5.9. Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da contratada;
- 5.5.10. Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em futuras vincendas, o que fica desde já pactuado;
- 5.5.11. Os funcionários da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;
- 5.5.12. A existência de preços registrados não obriga o Município de MATO RICO/PR, a firmar as contratações que deles poderão advir;

5.6. Por ocasião do recebimento dos produtos, o órgão requisitante, por intermédio de servidor devidamente designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

5.7. O aceite dos serviços/produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

5.8. Caso os serviços/produtos sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.9. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de validade do contrato será de 12 meses, conforme o inciso art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21, durante o prazo de validade deste Contrato, a Prefeitura não se obriga a adquirir, por seu intermédio, os serviços nela registrados, podem utilizar para tanto, outros meios de acordo com as legislações vigentes, sem que assista à detentora do Contrato, nenhum direito à indenização, a qualquer título.

6.3. A Detentora do contrato fica obrigada a atender as solicitações efetuadas durante sua vigência, desde que compatíveis com as obrigações assumidas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as condições especificadas deste Termo de Referência e em



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

seus anexos, bem como do respectivo Contrato. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste termo, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

7.2. Comunicar ao contratante, com antecedência de até 24 horas (vinte e quatro) horas caso não seja realizada a prestação dos serviços/produtos e motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.3. Ser a única responsável por todas as obrigações trabalhista, previdenciárias, fiscais e comerciais e as demais previstas em legislação, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado.

7.4. Assinar o contrato e manter, durante toda a vigência da mesma compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

7.5. Fornecer os itens no prazo de estipulado pela secretaria/departamento em dias úteis.

7.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato, (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do contrato.

7.8. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento, ou em razão de má qualidade dos produtos fornecidos, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigido, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.9. A Contratada deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos

- prova de regularidade do FGTS;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, o (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021), “Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas”. E comprovar a reserva que se se refere a clausula acima no prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato.

7.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.12. A contratada deverá aceitar nas condições da Lei Federal n.º 14.133/21, a saber: “Art. 125 nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, Contratada será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento)”.

7.13. Enviar ao contratante por escrito para que seja realizada uma análise e aprovação, quaisquer mudanças que não constem nas especificações deste termo de referência.



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.
- 8.2. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, por escrito, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.
- 8.3. Acompanhar e fiscalização da execução do contrato, de forma que sejam mantidas as condições do presente acordo.
- 8.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, “No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento”.
- 8.5. Aplicar as Contratada as sanções previstas na lei e neste contrato.
- 8.6. Em caso de inadimplemento aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes.
- 8.7. Verificar se os serviços/compras estão de acordo com as especificações do Termo de Referência através do responsável pela gestão do contrato.
- 8.8. Comunicar a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na Prestação dos Serviços/fornecimento.
- 8.9. Acompanhar a realização dos serviços ou entrega dos materiais, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital.
- 8.10. Tirar quaisquer dúvidas, relativas aos serviços/fornecimentos a serem prestados.
- 8.11. Conferir todo o produto no momento da ENTREGA.
- 8.12. A Administração não é responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.13. Publicar o contrato bem como todos os documentos que fizerem parte do processo. Fazer a publicação nos termos da Lei; “Art. 54 § 1º da Lei nº 14.133, de 2021 § 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do “Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação”.
- 8.14. Rejeitar todo e qualquer material ou objeto de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 8.15. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 8.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços/fornecimento objeto da Ata.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A prestação dos serviços/fornecimento e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de MATO RICO/PR, por intermédio da Sr. ANDRESSA SVENA DA SILVA, matrícula nº 200864, que acompanhará o fornecimento, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 9.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de MATO RICO/PR, e terá as seguintes atribuições:
 - 9.2.1. Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
 - 9.2.2. Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- 9.2.3. Assegurar a CONTRATADA acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
 - 9.2.4. Agir e decidir em nome do Município de MATO RICO/PR, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
 - 9.2.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quanto à rejeição do (s) produto(s);
 - 9.2.6. Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o (s) produto (s) entregue (s) ao que foi solicitado;
 - 9.2.7. Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
 - 9.2.8. Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições previstas neste instrumento;
 - 9.2.9. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
 - 9.2.10. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à CONTRATADA;
 - 9.2.11. Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de MATO RICO/PR.
- 9.3. No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

10.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos fornecimentos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

10.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados/ fornecimentos pela fiscalização do Município de MATO RICO/PR, e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.4. Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de MATO RICO/PR, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de MATO RICO/PR.

10.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

10.7. O Município de MATO RICO/PR, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

10.7.1. A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

fiscalizador do Município de MATO RICO/PR;

10.7.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

10.7.3. A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de MATO RICO/PR;

10.7.4. Débito da CONTRATADA para com o Município de MATO RICO/PR quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

10.8. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.9. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de MATO RICO/PR, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do MATO RICO/PR, do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

10.10. Da retenção do imposto de renda:

10.10.1. Com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 que dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações, empresas públicas federais, sociedades de economia mista e demais entidades que menciona, e pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, fica a Contratada obrigada a emitir as notas fiscais informando:

a) O valor da retenção do IR e sua alíquota;

b) Demais contribuições a serem retidos na operação.

10.11. No caso de serem amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero de IR ou outras contribuições à retenção dar-se-á mediante a aplicação de alíquotas previstas e disciplinadas no art. 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.234. Sem prejuízo do estabelecido no § 3º supra, caso o pagamento se refira a contratos distintos celebrados com a mesma pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou de serviços prestados com percentuais diferenciados, aplicar-se-á a alíquota correspondente a cada fornecimento contratado.

10.12. Como regra geral, a base de cálculo padrão será o valor total da nota fiscal.

10.12.1. A alíquota a ser aplicada sobre o valor a ser pago irá variar de acordo com a espécie do bem fornecido ou do serviço prestado.

10.12.2. O valor do IR retido pelo Município não se constitui em majoração de carga tributária, por representar antecipação do que for devido pelo contribuinte em relação ao mesmo imposto, podendo ser compensado ou deduzido do valor do IR apurado a cada competência, nos termos do artigo 9º da INRF nº 1234/2012.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DO REAJUSTAMENTO

11.1. Não haverá reajustamento de preços, salvo as previsões do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo contrato, salvo aqueles que estejam regulamentados pelo art. 124 da lei federal 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:



MUNICÍPIO DE MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133. Multa:

I - Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

II - Compensatória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.3., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de



competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

13.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como ato lesivo na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 159).

13.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade na Imprensa Oficial do Município.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

14.1. O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

- 14.1.1.** Descumprir as condições do contrato;
- 14.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 14.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

14.2. O cancelamento do Contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla



MUNICÍPIO DE
MATO RICO

Departamento de licitação e contratos

Avenida das Araucárias, 1530, Centro, Mato Rico /PR, CEP: 85 240-100 fone 0800 888 5155

Email: licitacoes@matorico.pr.gov.br

site: www.matorico.pr.gov.br

defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

14.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maiores devidamente comprovados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS.

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressa regida pela Lei Federal nº14.133/21 de 01 abril de 2021, Decreto Municipal nº 01/2025, De 06 janeiro de 2025, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Pitanga/PR, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. Por estarem justas e contratadas, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

MATO RICO/PR, XX de XXXXXX de 2026.

Edelir de Jesus Ribeiro da Silva
Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

Testemunhas:
NOME e CPF:

NOME e CPF: