



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.725.024/0001-14, com sede na Avenida Voluntários da Pátria, nº 1.600, Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, das demais normas aplicáveis e das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, objetivando o **Registro de Preços para futura e eventual locação de brinquedos infláveis para eventos promovidos pela Administração Municipal**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico disponível no endereço: <https://bll.org.br>, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município e na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame, podendo ainda ser obtidos junto ao Setor de Licitações do Município. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (45) 3258-8000 E (45) 3258 8015 (WhatsApp).

1.4. Os interessados deverão acompanhar as publicações, comunicados, esclarecimentos e eventuais alterações do Edital por meio da plataforma eletrônica e dos demais canais oficiais de divulgação, não cabendo à Administração responsabilidade pela inobservância dessas informações.

1.5. A licitação será conduzida pela pregoeira **ANGELICA APARECIDA BATISTA TROIS**, designada pela Portaria nº 5060/2026, de 05 de janeiro de 2026.

1.6. A equipe de apoio é constituída pelos servidores: **SANDRO BUENO CONTE** e **AMANDA BRAGA DE ALENCAR**.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de brinquedos infláveis, compreendendo os serviços de transporte, montagem, instalação, operação por monitores, desmontagem e retirada dos equipamentos, destinados ao atendimento de eventos, ações institucionais, festividades, campanhas e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município de Ramilândia/PR**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

2.2. A licitação será realizada por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. Será adotado o modo de disputa **aberto**, nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas na forma prevista pela plataforma eletrônica.

2.5. A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, observando-se as seguintes datas e horários:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **09h00min** do dia **13 de julho de 2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09h30min** do dia **13 de julho de 2026**, horário de Brasília –DF.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa de Licitações do Brasil –BLL www.bll.org.br, “Acesso Identificado”

3. PREÇO

3.1. O valor global máximo admitido para esta licitação é de **R\$ 74.446,60 (Setenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos)**.

3.2. Os valores unitários e o valor total estimado constituem o limite máximo aceitável para a contratação, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores aos respectivos valores estimados, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Os preços propostos deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real – R\$), com até duas casas decimais após a vírgula, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, montagem, desmontagem, seguros e demais despesas incidentes.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

4.2. Para atendimento das futuras contratações, poderão ser utilizadas as seguintes dotações orçamentárias, sem prejuízo de outras que venham a substituí-las ou complementá-las durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação

06.01 – Educação Infantil

12.365.0001.2.014 – Manutenção das creches

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação

06.02 – Departamento de Ensino Fundamental

12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.00 – Secretaria Municipal de Saúde

08.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde

Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social

10.01 – Departamento da Ação Social

08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.03 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0013.2.044 – Proteção Social Básica

Fonte de Recursos – 934 – Bloco de Financiamento de Proteção Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.04 – Departamento dos Direitos da Criança e Adolescente

08.243.0013.6.001 – Proteção Social Especial a Criança e Adolescente

Fonte de Recursos – 844 – Incentivo Estadual Garantia de Dir. da Criança e Adolescente

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos – 00 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.00 – Secretaria Mun. de Esportes

11.01 – Manutenção do gabinete do Secretário

27.813.0001.2.078 - Manutenção das atividades da Secretaria de Esportes

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

14.00 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

14.01 – Departamento de Cultura e Patrimônio Cultural

13.392.0001.2.131 – Manutenção das Atividades da Sec. De Cultura e Turismo

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

5. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. Os interessados deverão observar as datas e horários constantes deste Edital para o cadastramento da proposta eletrônica e dos documentos de habilitação, bem como para a abertura da sessão pública e início da fase de lances.

5.2. As propostas e os documentos de habilitação serão encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela BLL Compras, até a data e horário fixados neste Edital.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que explorem atividade compatível com o objeto desta licitação e atendam às exigências constantes deste Edital e seus anexos.

6.2. O credenciamento junto ao sistema eletrônico da BLL Compras é condição obrigatória para participação no certame.

6.3. Não será admitida a participação de licitantes reunidos em consórcio, considerando a natureza comum do objeto e a ausência de complexidade técnica que justifique sua formação.

6.4. Não poderão participar desta licitação aqueles enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- I – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a contratação versar sobre obra, serviço ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- II – empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto;
- III – pessoa física ou jurídica que, ao tempo da licitação, esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- IV – agente público do órgão ou entidade licitante;
- V – pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- VI – empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si;
- VII – pessoa física ou jurídica condenada, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação irregular de adolescentes.

6.5. A participação nesta licitação implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com auxílio da equipe de apoio, cabendo-lhe, especialmente:

- I – Receber, examinar e decidir pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- II – Conduzir a sessão pública;
- III – verificar a conformidade das propostas;
- IV – Dirigir a etapa competitiva de lances;
- V – Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- VI – Negociar condições mais vantajosas para a Administração, quando cabível;
- VII – declarar o vencedor;
- VIII – receber, analisar e encaminhar recursos administrativos;
- IX – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X – Encaminhar o processo à autoridade competente para homologação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os interessados deverão realizar seu credenciamento previamente junto ao sistema eletrônico da BLL Compras, conforme regulamento próprio da plataforma.

8.2. O uso da senha de acesso é de inteira responsabilidade do licitante, respondendo este por todos os atos praticados no sistema.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

8.3. O credenciamento implica presunção de capacidade técnica e legitimidade para a realização das transações inerentes ao certame.

9. DA PARTICIPAÇÃO:

9.1. A participação ocorrerá mediante cadastramento da proposta eletrônica e dos documentos de habilitação no sistema da BLL Compras, até a data e horário previstos neste Edital.

9.2. O licitante é responsável pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, respondendo pelos prejuízos decorrentes da perda de negócios por sua desconexão ou inobservância das mensagens emitidas.

9.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar seu enquadramento no sistema para usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

10. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para a adoção do tratamento diferenciado.

10.2. Poderão participar desta licitação empresas que:

10.2.1. desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

10.2.2. atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

10.2.3. comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

10.3. É vedada a participação de:

10.3.1. consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

10.3.2. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

10.3.3. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

10.3.4. empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

10.3.5. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município que tenha vínculo com a licitação.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

11.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, até a data e horário previstos para abertura da sessão pública.

11.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão substituir ou retirar os documentos anteriormente enviados.

11.3. Encerrado o prazo para envio, não serão admitidas alterações, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do site <https://www.bll.org.br/>, a partir da liberação do edital, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

12.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos produtos ofertados, inclusive raça, touro, prova genética, catálogo/sumário, procedência e demais informações técnicas exigidas no Termo de Referência. A ausência de informação suficiente para análise da conformidade poderá implicar desclassificação da proposta.

12.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

12.4. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.5. As propostas **NÃO** podem conter qualquer identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

12.6. A apresentação de proposta na licitação será considerada como evidencia de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve todas as informações necessárias para a sua formulação.
- b) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado.
- c) Sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos objetos em todas as fases.

12.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- a) Valor unitário e total por item;
- b) Marca (se for o caso);
- c) Modelo (se for o caso);

NOTA IMPORTANTE: é vedada a identificação dos proponentes licitantes, em qualquer hipótese, antes do término da fase de lances competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

Obs.: Caso o campo “Marca” possa identificar a Proposta, por tratar-se de obras/serviços, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “**própria**”, “**a definir**” ou “**não se aplica**”, para que a proponente não seja desclassificada.

12.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

12.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

12.10. 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, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

12.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

12.13.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

12.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato..

13. DA ABERTURA DE SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. Na data, horário e local indicados neste Edital, será iniciada a sessão pública do Pregão Eletrônico, mediante a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sistema eletrônico.

13.2. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando aquelas que:

- a) contenham vícios insanáveis;
- b) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital e seus anexos;
- c) apresentem preços manifestamente inexequíveis ou permaneçam acima do valor máximo admitido para a contratação;
- d) contenham elementos que permitam a identificação do licitante antes do encerramento da fase competitiva;
- e) apresentem qualquer outra irregularidade que comprometa seu julgamento.

13.3. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

13.4. A não desclassificação da proposta não impede seu julgamento definitivo em sentido contrário, durante a fase de aceitação.

13.5. As propostas classificadas serão automaticamente ordenadas pelo sistema, participando da etapa competitiva apenas aquelas que atenderem às exigências do Edital.

13.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados de seu recebimento e do valor registrado.

13.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

13.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

13.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- 13.10.** O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo).
- 13.11.** O licitante poderá excluir seu último lance ofertado, durante o período estabelecido pelo sistema eletrônico, na hipótese de registro equivocado.
- 13.12.** Será adotado o modo de disputa ABERTO, nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 13.13.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do seu autor.
- 13.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.
- 13.15.** No caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.
- 13.16.** Caso a desconexão persista por tempo que comprometa a continuidade do certame, a sessão será suspensa e reiniciada mediante comunicação prévia aos participantes.
- 13.17.** Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará automaticamente as propostas, conforme a ordem crescente de preços.
- 13.18.** Quando aplicável, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 13.19.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar, por meio do sistema eletrônico, condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 13.20.** Frustrada a negociação ou sendo a proposta desclassificada, o Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, observada a ordem de classificação.
- 13.21.** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, quando solicitado, no prazo de até 02 (duas) horas, a proposta ajustada ao último lance ofertado, acompanhada dos documentos complementares eventualmente necessários à confirmação das informações apresentadas.
- 13.22.** A proposta ajustada e os documentos complementares deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, em campo próprio disponibilizado pela plataforma BLL.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

13.23. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pelo licitante e aceita pelo Pregoeiro.

13.24. A proposta final apresentada vinculará o licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente.

13.25. Concluída a negociação e analisada a proposta ajustada, o Pregoeiro procederá à fase de aceitação e julgamento da proposta, verificando sua compatibilidade com as exigências do Edital e do Termo de Referência.

13.26. As propostas, os documentos complementares apresentados e os atos praticados durante a sessão pública permanecerão disponíveis para consulta pública, na forma da legislação aplicável.

PROPOSTA AJUSTADA

13.27. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, 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. A documentação deverá ser anexada na plataforma BLL em “Documentos Complementares – Pós Disputa”.

13.28. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.29. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção, se for o caso.

13.30. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Licitante.

13.31. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos limitada a **02 (duas) casas após a vírgula** e o valor global em algarismos e por extenso.

13.32. 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.

13.33. 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.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

13.34. 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.

13.35. Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Encerrada a etapa de lances e a eventual negociação, o Pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à sua conformidade com as especificações do objeto e à compatibilidade do preço ofertado em relação ao valor máximo estimado para a contratação.

14.2. Verificada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro procederá à análise das condições de participação do licitante, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições deste Edital.

14.3. Para fins de comprovação das condições de participação, poderão ser realizadas consultas aos seguintes cadastros oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- d) outros cadastros oficiais que venham a substituí-los ou complementá-los.

14.4. As consultas serão realizadas em nome da pessoa jurídica licitante e, quando necessário, de seus sócios administradores ou majoritários, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.5. Constatada a existência de impedimento legal à participação no certame ou à futura contratação, o licitante será desclassificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

14.6. Caso sejam identificados indícios de tentativa de burla às sanções administrativas ou de utilização fraudulenta da personalidade jurídica, o Pregoeiro poderá promover diligências para apuração dos fatos, facultando ao interessado manifestação prévia antes da decisão.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

14.7. Verificadas as condições de participação e, quando aplicável, a utilização dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, será iniciado o procedimento de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

14.8. O Pregoeiro poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. FASE DE HABILITAÇÃO

15.1. A habilitação do licitante classificado em primeiro lugar será verificada mediante a análise dos documentos exigidos neste Edital e em seu Anexo VII, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

15.3. O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Constatado o atendimento das exigências de habilitação, o licitante será declarado habilitado e vencedor do certame, observada a fase recursal prevista neste Edital.

15.5. Na hipótese de inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, serão examinadas as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências do Edital, podendo o Pregoeiro negociar condições mais vantajosas para a Administração.

16. ESCLARECIMENTOS

16.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca deste Edital e de seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando sua repercussão demandar alteração do Edital.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

16.3. O Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos competentes, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema eletrônico e vincularão os participantes e a Administração, passando a integrar os autos do processo licitatório.

16.5. Os esclarecimentos prestados possuirão caráter complementar às disposições do Edital, prevalecendo, em caso de divergência, as alterações formalmente publicadas pela Administração.

17. DOS RECURSOS

17.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Declarado o vencedor e, quando for o caso, encerrada a fase de regularização fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, que não será inferior a 30 (trinta) minutos.

17.3. A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, autorizando a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

17.4. Admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

17.5. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.7. Os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos neste Edital não serão conhecidos.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

17.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.9. O recurso administrativo terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até a decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursal, e constatado o atendimento de todas as exigências previstas neste Edital, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor pelo Pregoeiro, quando não houver recurso, ou pela autoridade competente, quando houver interposição de recurso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Após a adjudicação, a autoridade competente homologará o resultado do certame.

18.3. Homologado o procedimento licitatório, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital e em seus anexos, observado o prazo de validade de sua proposta.

18.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser realizada por meio eletrônico, admitida a assinatura digital, nos termos da legislação vigente.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. O licitante ou o adjudicatário que praticar quaisquer das infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas cabíveis.

19.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação aplicável:

- I – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III – não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV – ensejar o retardamento da execução ou da contratação sem motivo justificado;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- V – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- VI – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 19.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.5. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções administrativas, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

19.5.1. A multa será fixada em percentual de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor do instrumento contratual, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

19.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 19.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos V a IX do item 19.2, bem como nas hipóteses dos incisos II, III e IV quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais severa, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

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

19.9. A aplicação das sanções administrativas dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021.

19.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

19.13. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

19.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou em aceitar ou retirar instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

20. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. A sessão pública poderá ser reaberta, a qualquer tempo, mediante decisão motivada do Pregoeiro, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I – provimento de recurso administrativo que implique a anulação de atos praticados durante a sessão ou de atos que dela dependam;
- II – desclassificação da proposta anteriormente aceita ou inabilitação do licitante declarado vencedor;
- III – recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- IV – não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006;
- V – ocorrência de qualquer fato superveniente que inviabilize o prosseguimento regular do certame.

20.2. Na hipótese de reabertura da sessão pública, todos os licitantes remanescentes serão convocados por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, podendo a Administração utilizar, subsidiariamente, outros meios oficiais de comunicação.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

20.3. Reaberta a sessão, serão repetidos apenas os atos atingidos pela anulação ou invalidação, preservando-se os demais atos válidos praticados no procedimento licitatório.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, conforme o caso, que integram este Edital para todos os fins e efeitos legais.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, o respectivo contrato administrativo, nas condições e prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

22.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou em aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

22.3. Como condição para a celebração da Ata de Registro de Preços e do contrato, bem como durante toda a sua execução, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.4. Na hipótese de o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou não comprovar as condições exigidas para a contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.5. Este Edital, seus anexos, a proposta vencedora e a Ata de Registro de Preços ou o contrato administrativo integrarão o respectivo instrumento, independentemente de transcrição.

22.6. A execução do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, na forma dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

22.7. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações quantitativas e qualitativas, observados os limites e condições previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

22.8. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro e as demais hipóteses de alteração contratual observarão as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento do interessado devidamente fundamentado e comprovado.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

22.9. As regras específicas relativas à vigência, gestão, fiscalização, revisão de preços, cancelamento da Ata de Registro de Preços e demais condições de execução constam da Minuta da Ata de Registro de Preços e da Minuta do Contrato, anexas a este Edital.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo apresentar a impugnação até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

23.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados no mesmo prazo previsto no item anterior.

23.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através da plataforma utilizada para a realização do certame ou por outro meio indicado neste Edital.

23.4. A resposta aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações será divulgada no sistema eletrônico e no sítio oficial do Município, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos para a licitação, ressalvada a hipótese de concessão de efeito suspensivo, mediante decisão motivada da autoridade competente.

23.6. Acolhida a impugnação, quando a alteração do Edital afetar a formulação das propostas, será designada e divulgada nova data para a realização da sessão pública, observados os prazos legais.

24. DA INTEGRIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO

24.1. Os licitantes e o futuro contratado deverão observar os mais elevados padrões de ética, integridade, legalidade e boa-fé durante todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, comprometendo-se a não praticar atos lesivos à Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 12.846/2013.

24.2. Constituem práticas vedadas, dentre outras previstas na legislação aplicável:

- a) **Prática corrupta:** oferecer, prometer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, de qualquer natureza, com o objetivo de influenciar ato de agente público ou de terceiro relacionado ao procedimento licitatório ou à execução contratual;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- b) **Prática fraudulenta:** qualquer ação ou omissão destinada a induzir ou manter alguém em erro, mediante falsificação, adulteração, omissão ou distorção de fatos ou documentos, visando obter vantagem indevida;
- c) **Prática colusiva:** ajuste, acordo ou combinação entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento da Administração, destinado a frustrar o caráter competitivo da licitação;
- d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou patrimônio, com a finalidade de influenciar sua participação ou atuação no procedimento licitatório ou na execução contratual;
- e) **Prática obstrutiva:** dificultar, impedir ou frustrar atividades de investigação, fiscalização ou auditoria dos órgãos de controle, inclusive mediante destruição, alteração ou ocultação de documentos ou informações.

24.3. A constatação da prática de quaisquer dos atos previstos neste item sujeitará o responsável às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, observados o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

24.4. A Administração poderá comunicar os fatos aos órgãos de controle e fiscalização competentes, incluindo os sistemas de controle interno e externo, Ministério Público e demais autoridades, sempre que houver indícios de prática ilícita.

24.5. O contratado deverá adotar medidas para prevenir e coibir atos de fraude e corrupção por parte de seus empregados, representantes, prepostos e eventuais subcontratados, respondendo pelos atos praticados na forma da legislação aplicável.

24.6. Na hipótese de a contratação ser financiada, total ou parcialmente, com recursos provenientes de organismo financeiro nacional ou internacional, aplicam-se, adicionalmente, as normas e políticas de integridade estabelecidas pelo respectivo agente financiador, facultando-se a realização de auditorias, inspeções e acesso aos documentos relacionados ao objeto contratado, na forma prevista no respectivo instrumento de financiamento.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

25.2. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

25.3. A licitação poderá ser declarada deserta, quando não acudirem interessados, ou fracassada, quando nenhuma das propostas ou documentos de habilitação atender às exigências do Edital.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, sua validade jurídica ou o conteúdo das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos interessados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

25.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

25.6. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, observados os princípios da isonomia, da competitividade, da razoabilidade, do formalismo moderado e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

25.7. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

25.8. Os atos praticados no âmbito deste procedimento serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município e nos demais meios oficiais de publicação, quando exigidos pela legislação.

25.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, em seus regulamentos e nos princípios gerais do Direito Administrativo.

25.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos.

25.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas deste procedimento licitatório ou dos instrumentos dele decorrentes, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços e/ou Minuta do Contrato Administrativo;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO V - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);

Anexo VI - Declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços/contrato;

ANEXO VII - Documentos necessários para a habilitação

Ramilândia/Pr, 25 de junho de 2026

**EDSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO I – PREGÃO 35/2026 TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura locação de brinquedos infláveis para eventos promovidos pela Administração Municipal, nas quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, conforme demanda das secretarias e departamentos municipais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual locação de brinquedos infláveis destinados aos eventos promovidos pela Administração Municipal.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de oferecer atividades recreativas e de lazer à população, especialmente ao público infantil, contribuindo para a integração social, participação comunitária e valorização dos eventos municipais. A opção pela locação mostra-se mais vantajosa que a aquisição dos equipamentos, considerando a utilização eventual, a eliminação de custos com manutenção, armazenamento e transporte, bem como a disponibilização de monitores e suporte técnico especializado.

2.3. O objetivo da contratação é garantir a realização de eventos com atrações seguras, adequadas e de qualidade, proporcionando entretenimento à população e atendendo às demandas das secretarias municipais com eficiência, economicidade e observância do interesse público.

2.4. O objeto será processado, por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, por se tratar de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. O modo de disputa será aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos, conforme definido no edital.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 74.446,60 (Setenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos)**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá contemplar a locação de brinquedos infláveis destinados à realização de eventos promovidos pela Administração Municipal, incluindo todos os serviços necessários para sua adequada utilização, tais como transporte, montagem, instalação, operação, acompanhamento, desmontagem e retirada dos equipamentos ao término das atividades.

4.2. Os brinquedos disponibilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, atendendo às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

observando as normas de segurança aplicáveis. Os equipamentos deverão possuir estrutura íntegra, sistemas adequados de ancoragem e fixação, além de serem submetidos a manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, de forma a garantir a segurança dos usuários.

4.3. A contratada deverá disponibilizar monitores ou operadores maiores de 18 anos, devidamente capacitados e identificados, para acompanhar a utilização dos brinquedos durante todo o período de execução dos serviços, orientando os usuários quanto às regras de utilização e zelando pela segurança das atividades desenvolvidas.

4.4. A empresa contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo transporte, combustível, mão de obra, equipamentos auxiliares, energia elétrica necessária ao funcionamento dos brinquedos, materiais de segurança, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

4.5. Quando exigido pela natureza do equipamento, a contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente emitido por profissional habilitado, bem como declaração de que os brinquedos atendem às normas técnicas e de segurança vigentes.

4.6. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de serviço contendo local, data, horário e demais informações necessárias para a realização do evento. A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a disponibilidade dos equipamentos registrados na ata de registro de preços.

4.7. Não será admitida a utilização de equipamentos que apresentem danos estruturais, falhas de funcionamento ou qualquer condição que possa comprometer a segurança dos usuários, cabendo à contratada promover a imediata substituição dos equipamentos sempre que constatada qualquer irregularidade durante a execução dos serviços.

5. FORMA DE RECEBIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os serviços deverão ser prestados nas datas, horários e locais indicados pela Secretaria Requisitante, mediante solicitação formal encaminhada à detentora da Ata de Registro de Preços com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, contendo as informações necessárias para a execução, incluindo período de permanência dos equipamentos e horário previsto para desmontagem.

5.2. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior que impossibilite o atendimento da solicitação, a detentora da Ata deverá comunicar formalmente a Administração no prazo máximo de 03 (três) dias após a ciência do fato, apresentando justificativa fundamentada e documentação comprobatória, quando cabível.

5.3. Em caso de indisponibilidade do equipamento originalmente solicitado, a contratada poderá oferecer equipamento similar ou superior, com dimensões, capacidade e características equivalentes ou superiores às registradas, sem qualquer acréscimo de valor para a Administração. A substituição



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

somente poderá ocorrer mediante prévia análise e aprovação da Secretaria Requisitante, devidamente justificada nos autos.

5.4. Será de inteira responsabilidade da contratada o transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos, não cabendo ao Município qualquer ônus decorrente dessas atividades.

5.5. Todos os brinquedos deverão possuir sistemas adequados de fixação, amarração e ancoragem ao solo, garantindo sua estabilidade e segurança durante a utilização, especialmente em situações de vento ou outras condições climáticas adversas.

5.6. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários, funcionários e terceiros durante a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos materiais ou pessoais decorrentes de sua atuação, isentando o Município de qualquer responsabilidade.

5.7. Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo mão de obra, transporte, combustível, equipamentos auxiliares, tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos diretos ou indiretos.

5.8. Durante todo o período de funcionamento dos brinquedos, a contratada deverá disponibilizar monitor responsável para cada equipamento instalado, competindo-lhe orientar os usuários, controlar a utilização e zelar pela segurança das atividades.

5.9. A contratada deverá apresentar declaração formal, em papel timbrado e assinada por representante legal, atestando que os equipamentos disponibilizados atendem às normas de segurança aplicáveis e encontram-se em perfeitas condições de uso, observando a legislação vigente e as exigências dos órgãos competentes.

5.10. O tempo de utilização dos brinquedos pelos participantes poderá ser controlado pelos monitores, observadas as orientações da organização do evento, visando assegurar o adequado fluxo de usuários e a segurança das atividades.

5.11. Os monitores disponibilizados para acompanhamento dos brinquedos deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar devidamente capacitados para o exercício de suas funções.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução contratual, nem pela reparação dos prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

5.13. Em observância às normas técnicas aplicáveis, os equipamentos deverão estar completamente instalados, testados e em perfeito funcionamento com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início do evento, no local indicado pelo fiscal do contrato ou responsável designado pela Administração.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

5.14. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios e recursos humanos necessários à execução do objeto, promovendo sua substituição imediata sempre que constatada qualquer irregularidade ou comprometimento de sua funcionalidade.

5.16. Caberá à Administração disponibilizar ponto de energia elétrica para funcionamento dos equipamentos. Será de responsabilidade exclusiva da contratada providenciar extensões, adaptadores, transformadores e demais dispositivos necessários à correta utilização da energia disponibilizada.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

LOTE 1 – BRINQUEDOS INFLÁVEIS					
Item	Unid.	Descrição	Qtde	Valor unit.	Valor total
1	Unid.	Locação de Brinquedo Tipo Escala inflável grande medindo 6,50m altura x 6,00m largura x 6,50m comprimento. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	2.593,33	12.966,65
2	Unid.	Locação de Brinquedo Futebol de Sabão, em lona vinílica, com motor para inflar, utilizado com ou sem sabão, peso mínimo suportado de 200kg, dimensões mínimas de 15,00m comprimento x 6,00m largura x 3,00m altura. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	1.800,00	9.000,00
3	Unid.	Locação de Brinquedo Tobogã grande Tipo Barco Pirata, medindo 4,20m largura x 9,50m comprimento x 6,80m altura, suportando até 150kg. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	1.213,33	6.066,65
4	Unid.	Locação de Cama Elástica com lona emborrachada super resistente, capacidade mínima de suporte de 100kg, ponteiros nas hastes revestidas com espuma, lona de proteção sobre as molas, diâmetro mínimo de 4,30m e escada de acesso. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	746,00	3.730,00
5	Unid.	Locação de Brinquedo Escorregador duplo tipo Tobogã premium medindo 3,00m largura x 6,30m comprimento x 4,00m altura, com duplo escorregador. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	1.200,00	6.000,00
6	Unid.	Locação de Brinquedo Tipo Guerra de Cotonete medindo 5,00m comprimento x 5,00m largura x 1,50m altura, confecção KP1000 colorido, colchão inflável, 2	05	1.200,00	6.000,00



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

		cotonetes com base de espuma e velcro, motor 110 volts, suporte até 200kg. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.			
7	Unid.	Locação de Brinquedo Tobogã grande tipo Palhaço medindo 4,20m largura x 9,50m comprimento x 6,80m altura. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	1.393,33	6.966,65
8	Unid.	Locação de Brinquedo Tobogã tipo Castelo duplo com escorregador medindo 3,00m largura x 6,30m comprimento x 4,00m altura, com escorregador duplo. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	1.060,00	5.300,00
9	Unid.	Locação de Brinquedo Tipo Relógio Radical medindo 6,00m de diâmetro, com 2 bastões e capacidade para 6 jogadores. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	1.803,33	9.016,65
10	Unid.	Locação de Touro Mecânico com colchão inflável, medindo 5,00m largura x 5,00m comprimento x 1,00m altura, 220 volts. Locação de 4 horas, com monitor responsável e ART.	05	1.880,00	9.400,00

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, em razão da necessidade de que a empresa detentora da Ata de Registro de Preços possua capacidade técnica, operacional e responsabilidade direta pela execução dos serviços contratados.

7.2. A vedação à subcontratação visa assegurar o adequado controle da execução contratual, a qualidade dos serviços prestados, a observância das normas de segurança aplicáveis e a responsabilização direta da contratada perante a Administração por todas as obrigações assumidas.

7.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, não podendo transferir a terceiros quaisquer obrigações decorrentes da contratação sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8. GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DOS SERVIÇOS

8.1. Não será exigida garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo risco da contratação e a inexistência de complexidade que justifique sua exigência.

8.2. A contratada deverá garantir a qualidade, segurança e perfeito funcionamento dos equipamentos disponibilizados durante todo o período de execução dos serviços, responsabilizando-se pela substituição imediata de qualquer equipamento que apresente defeito, falha de funcionamento, desgaste excessivo ou qualquer condição que comprometa a segurança dos usuários.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

8.3. A contratada responderá integralmente pelos vícios, defeitos ou falhas decorrentes da prestação dos serviços, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão da inadequada execução contratual, independentemente do recebimento provisório ou definitivo do objeto.

8.4. A constatação de irregularidades nos equipamentos ou na prestação dos serviços obrigará a contratada a promover as correções necessárias de forma imediata, sem ônus adicional para a Administração.

9. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.5. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

10.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

10.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

10.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Objeto, bem como por qualquer dano



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

11.2. Disponibilizar os brinquedos e equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e segurança, observando as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

11.3. Realizar, por sua conta e risco, o transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos nos locais indicados pela Administração.

11.4. Disponibilizar monitores maiores de 18 (dezoito) anos, devidamente capacitados e identificados, para acompanhar o funcionamento dos brinquedos durante todo o período de utilização.

11.5. Garantir que todos os equipamentos estejam devidamente fixados e ancorados, adotando as medidas necessárias para assegurar a estabilidade e a segurança dos usuários.

11.6. Responsabilizar-se integralmente pela segurança dos equipamentos, dos usuários, de seus empregados e de terceiros durante a execução dos serviços.

11.7. Substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito, falha de funcionamento ou condições inadequadas de uso, sem qualquer ônus para a Administração.

11.8. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

11.9. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho aplicável à execução do objeto.

11.10. Arcar com todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, transporte, combustível, alimentação, hospedagem, equipamentos auxiliares, materiais, tributos, taxas, seguros e demais despesas diretas e indiretas.

11.11. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

11.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.13. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

11.14. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentos que comprovem a regularidade dos equipamentos e o atendimento às normas de segurança aplicáveis.

11.15. Atender prontamente às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando os esclarecimentos e informações solicitados.

11.16. Manter sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, quando aplicável.

11.17. Cumprir os horários, locais e condições definidos nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração, garantindo que os equipamentos estejam instalados, testados e em pleno funcionamento antes do início dos eventos.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência.

12.2. O recebimento provisório ocorrerá após a execução dos serviços e a constatação de que os brinquedos foram disponibilizados, montados, operados e desmontados em conformidade com as exigências contratuais.

12.3. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da qualidade dos serviços prestados e do cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante ateste do fiscal do contrato, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

12.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou incorreções verificadas posteriormente, nem a obrigação de reparar eventuais danos decorrentes da execução dos serviços.

Liquidação



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

12.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu protocolo, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa da Administração.

12.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém todos os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados da contratada e do órgão contratante;
- c) o número do empenho e do contrato, quando houver;
- d) a descrição dos produtos fornecidos;
- e) as quantidades entregues;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, irregularidade na documentação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

12.8. Para fins de pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação apresentada pela contratada, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente justificativa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

12.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias quanto à inadimplência da contratada, inclusive comunicação aos órgãos competentes, para resguardar o interesse público e garantir o recebimento de eventuais créditos da Administração.

12.11. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada.

12.12. Havendo a efetiva execução do objeto e desde que mantidas as condições de habilitação exigidas, os pagamentos serão realizados normalmente até eventual decisão administrativa em contrário.

Prazo de pagamento



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

12.13. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.14. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, através de certidão de que se encontra regular junto à Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Trabalhista.

12.15. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da representação do mesmo.

12.16. A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Forma de pagamento

12.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

12.29.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.20. 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.

13. REAJUSTE, REVISÃO E CANCELAMENTO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

13.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, desde que atendidas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

14.2. Poderão participar do certame empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos previstos na legislação e no instrumento convocatório.

Das condições de participação

14.3. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas ou empresários individuais que tenha objeto social ou ramo de atividade nos termos do objeto desta licitação, que comprovem habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, que cumpra o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e que preencha as demais condições elencadas nesse edital, não apresentando impedimentos ou qualquer outra situação vede a sua participação na licitação.

14.4. É vedada a participação nesta licitação:

14.4.1. De pessoas naturais;

14.4.2. De pessoa jurídica em regime de falência e concordata;

14.4.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com este Município de Ramilândia/PR;

14.4.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

14.5. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

14.5.1. Quanto à Habilitação Jurídica

- a) Comprovação de existência jurídica da pessoa;
- b) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- g) Declaração unificada.
- h) Procuração do representante do licitante para participar do pregão, se for o caso.

14.5.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;
- c) Prova de regularidade com as fazendas:
- d) Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- d) Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais da sede da empresa (ou certidão conjunta quando forem unificadas);
- f) Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa, e prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários e imobiliários da sede ou domicílio do licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei n.º 12.440/2011);
- h) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

14.5.2.1. Serão aceitas as Certidões acima em original ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário. No caso



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá a última.

14.5.3. Quanto à Capacidade Técnica

a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível, telefone para contato, assinada e carimbada, comprovando que o licitante executou ou executa serviços compatíveis ao objeto contratual.

14.5.4. Comprovação da Condição de ME ou EPP

- a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;
- b) Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

14.5.5. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

15. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.3.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

15.3.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.3.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.3.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

15.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.9. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15.10. A fiscalização caberá ao Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.

15.11. O gestor da Ata de Registro de Preço será a Sra. Gabriely Neves Ewerling, Secretária Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da dotação orçamentária:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação

06.01 – Educação Infantil

12.365.0001.2.014 – Manutenção das creches

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação

06.02 – Departamento de Ensino Fundamental

12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.00 – Secretaria Municipal de Saúde

08.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde

Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social

10.01 – Departamento da Ação Social

08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.03 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0013.2.044 – Proteção Social Básica

Fonte de Recursos – 934 – Bloco de Financiamento de Proteção Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.04 – Departamento dos Direitos da Criança e Adolescente

08.243.0013.6.001 – Proteção Social Especial a Criança e Adolescente

Fonte de Recursos – 844 – Incentivo Estadual Garantia de Dir. da Criança e Adolescente

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos – 00 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

11.00 – Secretaria Mun. de Esportes

11.01 – Manutenção do gabinete do Secretário

27.813.0001.2.078 - Manutenção das atividades da Secretaria de Esportes

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14.00 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

14.01 – Departamento de Cultura e Patrimônio Cultural

13.392.0001.2.131 – Manutenção das Atividades da Sec. De Cultura e Turismo

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do Art. 131 da Lei nº 14.133/21.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr
Referente: Pregão Eletrônico nº 35/2026.

Apresentamos nossa proposta de preços relativo ao seguinte objeto licitado: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO POR MONITORES, DESMONTAGEM E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE EVENTOS, AÇÕES INSTITUCIONAIS, FESTIVIDADES, CAMPANHAS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS OU APOIADAS PELO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA/PR.**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
REPRESENTANTE e CARGO: _____
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: _____
ENDEREÇO e TELEFONE: _____
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA (FACULTATIVO): _____

PREÇO - Deverá ser cotado, preço unitário e total por item/grupo, de acordo com o Anexo I do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso) _____

DESCRIÇÃO DO PRODUTO:

Item	Descrição	Qtde	Unid.	Valor unit.	Valor total
1		1	unid		

Descrição detalhada do objeto ofertado com as seguintes indicações: marca ou origem e demais informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante, atendendo o mínimo exigido no Anexo I do edital.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação e demais despesas constantes no edital e anexos.

DECLARAÇÃO: Declaramos nos termos do Art. 63, § 1º da Lei 14.133/21, que, em nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Conforme constante no edital.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante
Carimbo do CNPJ

OBS 1: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2026

O **MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Voluntários da Pátria, inscrita no CNPJ sob o nº 95.725.024/0001-14, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Edson dos Santos, considerando o julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026 resolve, nos termos da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, nas quantidades, termos e condições previstas no edital e seus anexos, e em conformidade com as disposições a seguir:

BENEFICIÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede à xxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de preço tem por registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de brinquedos infláveis, compreendendo os serviços de transporte, montagem, instalação, operação por monitores, desmontagem e retirada dos equipamentos, destinados ao atendimento de eventos, ações institucionais, festividades, campanhas e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo município de Ramilândia/Pr, anexo I do edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 35/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

Item	Unid	Descrição	Qtde.	Valor unit.	Valor total

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº 35/2026 e seus anexos, Processo Administrativo 65/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- O Estudo Técnico Preliminar;
- O Edital de Licitação;
- A Proposta da Contratada;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, conforme o Art. 84. da Lei Federal 14.133/21 desde que comprovado o preço vantajoso e o interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR REGISTRADO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

4.1. O valor estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____), correspondente aos quantitativos e preços registrados em seu Anexo, que constituem parte integrante deste instrumento.

4.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, observadas as disposições dos arts. 82, inciso VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.3.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, podendo o órgão gerenciador convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação.

4.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor comprovar a ocorrência de fato superveniente que inviabilize o cumprimento da obrigação assumida, poderá requerer a revisão do preço registrado.

4.4.1. O pedido deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentos que comprovem a efetiva alteração dos custos, cabendo ao órgão gerenciador a análise e decisão quanto ao pleito.

4.4.2. Indeferido o pedido de revisão, o fornecedor permanecerá obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas, facultando-se à Administração, em caso de recusa, proceder ao cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.5. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

II – não aceitação da redução do preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- III – não comprovação dos requisitos para revisão do preço registrado;
- IV – aplicação das sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- V – ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato superveniente que inviabilize a execução das obrigações assumidas;
- VI – razões de interesse público, devidamente justificadas.

4.6. O cancelamento do registro de preços será precedido de processo administrativo, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

4.7. O cancelamento do registro do fornecedor não prejudicará as obrigações já assumidas em instrumentos contratuais decorrentes desta Ata, salvo disposição expressa em contrário.

4.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes ou os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para manifestação de interesse em assumir o objeto nas condições registradas ou naquelas resultantes de negociação.

4.9. A presente Ata extinguir-se-á automaticamente:

- I – pelo decurso do prazo de sua vigência;
- II – pelo esgotamento integral dos quantitativos registrados;
- III – pelo cancelamento de todos os registros de preços;
- IV – por determinação legal ou decisão administrativa devidamente motivada.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através da Secretaria de Finanças, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação de documentação fiscal e fatura devidamente atestada por servidor competente e atestada pelo gestor e fiscal de contrato.

5.1.1. O pagamento será creditado em favor da contratada, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.1.1.1. A conta bancária deve possuir o mesmo CNPJ que a emissora da nota fiscal, ou seja, caso a nota fiscal seja emitida pela matriz, a conta bancária indicada deverá ser da empresa matriz e caso a nota fiscal seja emitida pela filial, a conta bancária deve ser de titularidade da filial.

5.1.1.2. A nota fiscal de material deve vir acompanhada da Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista -TST e da Certidão Negativa de Débitos Estaduais.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

5.1.2. O pagamento à contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.

5.2. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

5.3. O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à contratada, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste serviço e manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e demais legislações.

5.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual.

5.6. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA DA DESPESA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oriundas da seguinte rubrica orçamentária:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05.00 – Secretaria Mun. de Agricultura, Meio Ambiente

05.01 – Desenvolvimento Agropecuário

20.606.0001.2.010 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de agricultura, indústria e comércio

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06.00 – Secretaria Mun. de Educação

06.02 – Departamento de Ensino Fundamental

12.122.0001.2.100 – Manutenção da Secretaria de Educação

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental

Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo

07.01 – Departamento de Serviços Urbanos

15.451.0001.2.026 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de habitação e urbanismo

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social

10.01 – Departamento da Ação Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.00 – Secretaria Mun. de Esportes

11.01 – Manutenção do gabinete do Secretário

27.813.0001.2.078 - Manutenção das atividades da Secretaria de Esportes

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14.00 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

14.01 – Departamento de Cultura e Patrimônio Cultural

13.392.0001.2.131 – Manutenção das Atividades da Sec. De Cultura e Turismo

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

CLÁUSULA SÉTIMA DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.3.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.3.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

7.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de compras, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10. A fiscalização caberá ao Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.

7.11. A gestora da Ata de Registro de Preço será a Sra. Gabriely Neves Ewerling, Secretária Municipal de Administração.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.5. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

8.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

8.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

8.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

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

8.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações, condições, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital, proposta apresentada e legislação aplicável.

9.2. Realizar o transporte, entrega, montagem, instalação, manutenção, higienização, sucção dos resíduos, desmontagem e retirada das unidades nos locais indicados pela Administração Municipal.

9.3. Disponibilizar os banheiros químicos em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação, higiene, segurança e funcionamento durante todo o período contratado.

9.4. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, mão de obra, insumos e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

9.5. Manter abastecidos os banheiros com papel higiênico, sabonete líquido, papel-toalha e demais insumos necessários, conforme especificações do objeto e necessidade de utilização.

9.6. Realizar limpeza, higienização, sucção dos resíduos e manutenção preventiva e corretiva das unidades durante todo o período de utilização, garantindo condições adequadas de uso e salubridade.

9.7. Substituir imediatamente qualquer unidade que apresente defeito, avaria, vazamento, mau funcionamento, dano estrutural ou condições inadequadas de utilização, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

9.8. Disponibilizar equipe qualificada e em número suficiente para execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais obrigações decorrentes da contratação.

9.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração, terceiros ou ao patrimônio público e privado em decorrência da execução dos serviços, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

9.10. Observar e cumprir integralmente as normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho, acessibilidade e demais legislações aplicáveis ao objeto contratado.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

- 9.11.** Realizar a coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, responsabilizando-se integralmente por eventuais irregularidades.
- 9.12.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração para entrega, instalação, manutenção e retirada das unidades.
- 9.13.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, apresentando a documentação sempre que solicitada pela Administração.
- 9.14.** Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração Municipal, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados.
- 9.15.** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança e adequado funcionamento das unidades disponibilizadas, garantindo a continuidade dos serviços durante todo o período contratado.
- 9.16.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, os prazos contratados ou a segurança dos usuários.
- 9.17.** Arcar com todas as despesas relativas a transporte, combustível, alimentação, hospedagem, tributos, taxas, seguros, licenças e demais custos necessários à execução do objeto contratado.

CLAUSULA DÉCIMA

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DO CONTRATADO

- 10.1.** Adicionalmente, a contratada deverá:
- 10.2.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 10.3.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto desta Ata/contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Ramilândia;
- 10.4.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento da(s) mercadoria(s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 10.5.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais de contratações decorrentes deste contrato.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

10.6. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Ramilândia, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual seu signatário renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Ramilândia/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

11.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. 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);



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

II. 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);

III. 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 nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

(1) Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

(3) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.3.2. 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)

12.3.3. 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).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. 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.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

12.6. 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 atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. 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 neste 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)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.9. 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.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI.** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII.** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII.** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do Art. 131 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e decreto nº 8.420/2015 e seus regulamentos e fazer-se cumpri-las.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

15.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“Prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

1. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
2. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013

15.4. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º do Termo de Integridade e Ética competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da comarca de Matelândia/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Ramilândia/Pr, xx de xxxxxxxx de 2026

**MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA
EDSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal
CPF xxxxxxxxxxxxxx**

**CONTRATADA
REPRESENTANTE
CPF xxxxxxxxxxxxxx**



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr
Referente: Pregão Eletrônico nº 35/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO POR MONITORES, DESMONTAGEM E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE EVENTOS, AÇÕES INSTITUCIONAIS, FESTIVIDADES, CAMPANHAS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS OU APOIADAS PELO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA/PR.

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, vem pelo seu representante legal infra-assinado, **DECLARAR**, sob pena da Lei, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de 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;
- d) Declaração de que não possui 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;
- e) Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ramilândia-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
CPF e RG do responsável

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME); OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

À
Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr
Referente: Pregão Eletrônico nº 35/2026.

Ilma. Sra. Pregoeira, do Município de Ramilândia – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,..... estabelecida na Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- Microempresa (ME);
 Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 Outras.

Cidade/data

**Nome e Assinatura do Contador da Empresa
CRC:**

OBS:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo e balanço patrimonial e DRE, deverão ser entregues aa pregoeira e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr
Referente: Pregão Eletrônico nº 35/2026.

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____

E-mail _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato _____

Função do representante legal _____

Endereço do representante legal _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

XXXXX, XX de XXXXX de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO VII

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO

As documentações necessárias para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

AVISO IMPORTANTE: Art. 63. Inciso II da Lei 14.133/2021, na fase de habilitação será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira Municipal.

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

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

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

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

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

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).

4. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível, telefone para contato, assinada e carimbada, comprovando que o licitante executou ou executa serviços compatíveis ao objeto contratual.

5. DECLARAÇÕES

5.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (conforme Anexo IV do Edital): O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento Declarações Unificadas, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de 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;
- d) Declaração de que não possui 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;
- e) Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ramilândia-PR, nos termos do



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.2. Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP) (anexo V do edital).

5.3. Declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços/contrato (anexo VI do edital).

5.4. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja 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.

5.7. 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.

5.8. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

5.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

5.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.12. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

5.13. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

5.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

5.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.16. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

5.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.