



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2/2026-CMS

Requisição de compras nº 109-2/2026-CMS

Participação exclusiva para micro e pequenas empresas

Legislação aplicável: Lei 14.133/2021; Lei Complementar 123/2006; Lei Municipal 3.008/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futura e eventual aquisição de arranjos florais, incluindo a montagem dos arranjos, bem como a confecção e entrega de flores avulsas em embalagens simples, para os próximos 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Descrição do Objeto:

Item	Descrição Detalhada	Unidade de medida	Qtd.
1	Arranjo Floral com Pedestal - Arranjo floral com pedestal, confeccionado com flores e folhagens naturais da época, como: orquídea, bocade-leão, copo-de-leite, tango, aster, rosas simples, rosas colombianas, dracena, lisianthus, estrelicia, margarida, aspargo, papiro, junco, entre outras, observando-se a adequada combinação dos elementos. - O arranjo junto com o pedestal deverá possuir dimensões de 120 cm (cento e vinte centímetros) de altura e 60 cm (sessenta centímetros) de largura, admitindo-se variação de até 5% (cinco por cento) para mais ou para menos. - Cada lote será composto por 2 (duas) unidades de arranjos florais com pedestais, a serem fornecidos para cada Sessão Solene e/ou comemoração institucional previamente agendada. A quantidade e a disposição de cada	Lote (par de arranjos florais com pedestal)	12



	espécie floral deverão observar critérios de bom senso estético, visando à composição de um arranjo harmonioso, equilibrado e condizente com o caráter solene do evento. Mediante solicitação dos responsáveis da Câmara Municipal, os arranjos poderão conter flores em cores específicas, a fim de adequar a ornamentação à temática da cerimônia. Por exemplo: Sessão Solene de Homenagem às Mulheres, rosas vermelhas compondo o arranjo. - O pedestal deverá ser fornecido com os arranjos no momento da entrega e recolhido posteriormente ao evento nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi.		
2	Arranjo Floral em Vaso Jardineira - Arranjo floral confeccionado em vaso tipo jardineira, destinado à ornamentação do Plenário da Câmara Municipal de Sarandi para utilização em Sessões Solenes e eventos institucionais. - O arranjo deverá ser composto por flores e folhagens naturais da época, tais como: orquídea, boca-de-leão, copo-de-leite, rosas simples ou colombianas, lisianthus, margarida, aster, tango, estrelícia, dracena, aspargo, entre outras espécies compatíveis, observando-se a adequada combinação dos elementos. - Cada lote será composto por 2 (duas) unidades de arranjos florais em vaso jardineira, a serem fornecidos para cada Sessão Solene e/ou comemoração institucional previamente agendada. A disposição das flores e folhagens deverá obedecer a critérios de harmonia, equilíbrio visual e bom senso estético, de modo a proporcionar ambientação elegante, discreta e compatível com o caráter solene e institucional do Plenário. - O vaso tipo jardineira deverá ser confeccionado em material resistente, com acabamento adequado ao ambiente interno, em cores neutras ou compatíveis com o espaço institucional, possuindo dimensões proporcionais ao local de instalação, de forma a não comprometer a circulação ou a visibilidade no Plenário. - As dimensões mínimas do arranjo, considerando vaso e flores, deverão ser de aproximadamente 60 cm (sessenta centímetros) de altura e 80 cm (oitenta centímetros) de comprimento, admitindo-se variação de até 5% (cinco por cento). - Mediante solicitação da Câmara Municipal, o arranjo poderá conter flores	Lote (par de arranjos florais em vaso jardineira)	12



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

	com cores específicas, visando à adequação à temática ou à identidade visual da cerimônia. - Os arranjos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, com flores frescas, devidamente montados e prontos para exposição no local indicado.		
3	Rosa Avulsa em Embalagem Simples - Rosa natural avulsa, destinada à entrega aos homenageados durante Sessões Solenes e eventos institucionais da Câmara Municipal de Sarandi. - A flor deverá estar fresca, com botão íntegro e haste firme, acondicionada em embalagem simples (celofane, papel kraft ou similar). - Comprimento mínimo da haste: 40 cm, admitindo variação de até 5%. - Mediante solicitação da Câmara, poderá ser fornecida em cores específicas, conforme disponibilidade. - Entrega no local indicado, em perfeitas condições de conservação, pronta para distribuição.	unidade	180

1.3. Os produtos, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, e dispensam Estudo Técnico Preliminar, conforme o artigo 144 e artigo 212, da Lei Municipal 3.008 de 2024.

1.4. O prazo de vigência da Ata será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme o §1º do artigo 86 da Lei 14.133 de 2021.

1.4.1.1. A Administração optou por dispensar o procedimento público de intenção de registro de preços por não ter servidores suficientes para gerenciar a ata com outros órgãos ou entidades participando.

1.4.2. A contratação com os fornecedores será formalizada pela Câmara Municipal de Sarandi por meio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o disposto no inciso I, do artigo 95, da Lei 14.133, de 2021.

1.5. Os itens 1, 2 e 3 constituem lote único, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens.



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

1.5.1. Justifica-se a constituição de lote único para o fornecimento dos itens considerando a economia de escala que se espera obter e a necessidade de padronização entre os arranjos que serão dispostos no plenário. Ademais, a aquisição em lote único não restringe a competitividade do procedimento licitatório, pois todos os itens são comercializados por floriculturas ou empresas do ramo de decoração de eventos.

1.6. O fornecimento dos bens será parcelado e ocorrerá conforme a necessidade da CONTRATANTE.

1.7. Para fins de aferição de limite de despesa realizada no mesmo ramo de atividade, a Câmara Municipal de Sarandi considera o nível de subclasse do CNAE, conforme o artigo 220, §1º, da Lei Municipal 3.008, de 2024. A natureza dos serviços a serem contratados é a seguinte:

Código CNAE	Descrição
4789-0/02	COMÉRCIO VAREJISTA DE PLANTAS E FLORES NATURAIS

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação porque, conforme preconiza o artigo 158, do Regimento Interno, da Câmara Municipal de Sarandi, no que se refere às convocações para as sessões solenes “A Câmara realizará Sessão Solene para a entrega de honrarias e comemorações especiais e para recepção de altas personalidades ou de comitivas internacionais (...)”. Apesar da importância de se levar em conta a simplicidade nos eventos, não se deve desconsiderar que protocolo, cerimonial e etiqueta são imprescindivelmente as bases para a realização de cerimônias, já que são o cerne de qualquer evento público ou empresarial, dando-lhes forma e conteúdo. Assim, como forma de expressar simpatia e demonstrar a importância que se dá às honrarias entregues na Câmara Municipal de Sarandi e com vistas a tornar os ambientes adequados e com aparência agradável às solenidades promovidas, é necessária tal aquisição.

2.2. A quantidade estimada fundamenta-se no número de projetos em tramitação nesta Casa Legislativa, destinados à concessão de honrarias, bem como na previsão de apresentação de novos projetos pelos vereadores ao longo da vigência da ata, além das homenagens prestadas a personalidades diversas no âmbito das Sessões Solenes. Tais elementos subsidiaram a definição



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

do quantitativo especificado nos itens deste processo administrativo, conforme consta das normativas internas da Câmara e em obediência à quantidade estimada de homenageados.

2.3. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

2.4. O objeto da contratação esta previsto no item 3B do Plano de Contratação Anual de 2026 da Câmara Municipal de Sarandi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/01/2026, Edição 3445, código identificador 705FA1EF.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo é a mesma apresentada na justificativa para esta contratação.

3.2. O quantitativo solicitado visa suprir a demanda dos próximos 12 (doze) meses, e a quantidade a ser adquirida foi estimada com base nos projetos em tramitação nesta Casa de Leis, para concessão de honorarias, bem como previsão de projetos que poderão ser apresentados pelos Vereadores no decorrer da vigência da ata em razão de homenagens prestadas a personalidades diversas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade.

4.1.1. Os produtos ofertados deverão seguir os critérios de sustentabilidade, no que couber, conforme os Artigos 123 e 124 da Lei Municipal 3.008, de 2024 e Lei 14.133, de 2021.

4.2. Subcontratação.

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Da alteração subjetiva.

4.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de



habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.5. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato:

- 4.5.1. aquele que não atenda às condições deste Instrumento e seu(s) anexo(s);
- 4.5.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.5.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste instrumento, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5.9. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato pessoas jurídicas organizadas em consórcio.



4.5.9.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é de grande vulto econômico, ou seja, o termo de referência não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

4.5.10. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato aqueles que se enquadrem nas vedações previstas no art. 78 da Lei Orgânica deste Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os arranjos e as rosas deverão ser montados e entregues até 3h (três horas) antes da solenidade/evento, sendo que a solicitação ocorrerá, no mínimo, 72h (setenta e duas horas) antes.

5.1.1. A solicitação formal para a entrega dos produtos se dará através de e-mail oficial utilizado pelo Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, ou pela Diretoria Administrativa, e o prazo será contado do envio do e-mail, independentemente da confirmação de leitura por parte do CONTRATADO.

5.1.2. Qualquer outro meio utilizado pela Administração para auxiliar a convocação e confirmar o recebimento do e-mail, tal como ligação telefônica ou mensagem por WhatsApp, será mera liberalidade da Administração, sem que isso gere direito à reivindicação por parte da CONTRATADA.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega dos produtos na data assinalada, a empresa deverá comunicar, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento do e-mail,



para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. O Departamento de Patrimônio e Almoxarifado ou a Diretoria Administrativa só solicitarão a entrega de produtos quando notificados oficialmente pelo servidor demandante ou por seu respectivo superior hierárquico quando a demanda for oriunda de outros departamentos.

5.3. Os arranjos deverão ser entregues nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi, podendo eventualmente ser entregues em outro endereço, porém dentro do município, sem que haja ônus adicionais à contratante.

5.3.1. Antes da entrega dos arranjos, a contratada deverá enviar um protótipo do arranjo a ser montado para ser submetido à avaliação do fiscal do contrato, e somente após a aprovação poderá proceder com a entrega.

5.3.2. O envio do protótipo não é obrigatório ocorrer de forma presencial. O envio de uma foto ao e-mail oficial da contratante com a imagem do arranjo já servirá para submetê-lo à aprovação do fiscal do contrato.

5.4. A contratada poderá realizar a montagem dos arranjos no local do evento ou em seu próprio estabelecimento, desde que os arranjos sejam entregues no local pré-definido e dentro dos limites de horário estabelecidos.

5.4.1. Caso a contratada opte por montar os arranjos já no local do evento e seja necessário montar fora do horário de expediente, ou se o evento ocorrer fora das dependências da Câmara Municipal de Sarandi, ela deverá verificar com o fiscal do contrato a disponibilidade de servidor para recepcioná-los no local e horário necessários.

5.5. A contratada deverá fornecer flores de boa qualidade e em boas condições, no dia e hora designados pela CONTRATANTE.

5.6. A entrega do objeto poderá ocorrer em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados, conforme solicitação da CONTRATANTE.

5.7. Eventualmente, a pedido dos responsáveis da Câmara Municipal, os arranjos deverão conter flores com cores específicas (possíveis), para se adequar à cerimônia do dia.



5.8. A entrega dos lotes será gradual, conforme a necessidade da contratante, dentro do prazo de validade da ata, ficando a contratada obrigada a fornecer a cada solicitação os lotes com as quantidades de arranjos indicadas.

5.9. Como a montagem do arranjo será flexível na escolha das flores/plantas, deverão ser evitadas aquelas que comumente são usadas em velório ou que exalem perfume forte, como o lírio rosa.

5.10. Eventualmente os arranjos deverão conter flores com cores específicas que serão indicadas no e-mail da solicitação.

5.10.1. O disposto no item anterior poderá deixar de ser observado caso a estação ou outros fatores impossibilitem a montagem com as cores específicas, desde que justificado.

5.11. Considera-se entregue o arranjo que estiver no local definido dentro do horário limite.

5.12. No momento da entrega dos arranjos, caso seja constatado que eles não correspondem às especificações constantes deste Termo de Referência ou da solicitação, ou diferente do aprovado no protótipo, a empresa Contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora, a contar da solicitação do fiscal do contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na respectiva ata de registro de preços.

5.12.1. O custo referente à substituição de arranjos e/ou flores será de responsabilidade do Contratado.

5.13. A CONTRATADA é responsável exclusivamente pelo fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, mão de obra, ferramentas, material de consumo e pessoal qualificado para a montagem e entrega dos arranjos, e ainda qualquer outro recurso que não esteja listado neste rol, ficando o CONTRATANTE desobrigado de fornecer ou providenciar qualquer objeto, serviço ou utensílio durante toda a vigência do contrato.

5.14. A contratada é responsável por limpar o ambiente se a montagem dos arranjos espalhar sujeiras pelo chão e/ou mesas.

5.14.1. O disposto no item anterior refere-se somente ao momento anterior ao evento. A limpeza e recolhimento de todo o material após o evento será de responsabilidade da Câmara Municipal contratante.



5.15. Após o término do evento, o fiscal do contrato avisará a contratada para buscar/retirar os pedestais/vasos.

5.16. O descarte ou destinação final das flores após os eventos poderá ser acordado entre contratante e contratada, porém, caso não haja um consenso entre as partes sobre isso, a responsabilidade será da contratante.

5.17. O prazo de garantia dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou aquele oferecido pelo fabricante do produto, caso seja maior.

5.18. Os quantitativos registrados para cada item são apenas uma estimativa da demanda, não gerando obrigação da Contratante adquirir o quantitativo total durante a vigência da ata. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Gestão do Contrato será exercida pela Servidora Suzane Ribeiro Azevedo, nomeada pela Portaria nº 21/2025, publicada em 09/01/2025, ou por servidor(a) que vier a substituí-lo(a).

6.2. A Presidência da Câmara deverá publicar uma Portaria, após a homologação deste certame, nomeando a Servidora Angela Alves de Almeida, Operador de Comunicação, matrícula nº 113, para a fiscalização do contrato.

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 115, caput, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

6.5.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.



6.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º.

6.6. 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.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do contrato com atribuições administrativas quanto à execução dos contratos, desde sua concepção até a finalização, promovendo as medidas necessárias ao alcance do seu objetivo no interesse da Administração.

6.10. O fiscal de contrato acompanhará e fiscalizará a entrega dos produtos, verificando a quantidade efetivamente recebida de produtos em relação aos itens solicitados pela Administração, devendo anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.11. O Fiscal do Contrato também deverá observar as atribuições previstas nos artigos 11 e 12 da Lei Municipal 3.008 de 2024.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a quantidade efetivamente recebida de produtos em relação aos itens solicitados pela Administração, e ainda deverão ser observados os seguintes critérios:

7.1.1. Conformidade das espécies de flores e folhagens utilizadas com aquelas



especificadas neste instrumento e no e-mail de solicitação;

7.1.2. Harmonia e estética do arranjo, observando proporção, disposição e combinação de cores e espécies;

7.1.3. Qualidade das flores e folhagens, verificando frescor, integridade dos botões e ausência de murchamento, manchas ou danos aparentes;

7.1.4. Adequação do tamanho do arranjo às dimensões mínimas e máximas estabelecidas para cada tipo de peça (pedestal, vaso jardineira, etc.);

7.1.5. Conferência da quantidade de arranjos entregues por lote;

7.1.6. Condições de embalagem e transporte, garantindo que os arranjos cheguem intactos e prontos para uso no Plenário;

7.1.7. Atendimento aos prazos de entrega, observando a programação da Sessão Solene ou evento institucional; e

7.1.8. Entrega dos arranjos devidamente montados, com flores e folhagens posicionadas corretamente, sem necessidade de ajustes adicionais pela equipe da Câmara.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento ocorrerá a cada solicitação e se dará mediante:

I - Recebimento Provisório;

II - Recebimento Definitivo.

7.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o Recebimento Definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.1. Para cada pagamento deverá ser emitida a respectiva Nota Fiscal, conforme o quantitativo entregue, sendo que a proponente deverá indicar por escrito, junto com a Nota Fiscal, o número da conta-corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou a chave PIX.

7.4. A Nota Fiscal deverá ser entregue junto com a entrega dos produtos e uma cópia deverá ser enviada para o endereço eletrônico **recebimento@cms.pr.gov.br**.

7.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo notas fiscais ou Cupons Fiscais emitidos com outro CNPJ.



7.6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato mediante a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 140.

7.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura oriunda do CONTRATO com a entrega dos produtos pela CONTRATADA.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, o Fiscal do contrato irá verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

7.7.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1h (uma hora), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. RECEBIMENTO DEFINITIVO: Os produtos serão recebidos definitivamente pelo Gestor de Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.9. 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.

7.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.11. Antes de encaminhar a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para pagamento, tanto o Fiscal do contrato quanto o Gestor de Contratos devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;



7.11.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.11.4. descrição e quantidades correta dos produtos;

7.11.5. o valor a pagar;

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.11.7. dados bancários para pagamento contendo os números do banco, da agência e da conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deverá comunicar a CONTRATADA e o recebimento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133, de 2021, art. 68.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e Edital;

7.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o



recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.19. **PAGAMENTO:** Após o Recebimento definitivo da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de pagamento.

7.20. O prazo dos itens 7.15. e 7.19. poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

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

7.23.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA em caráter antecipado ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



7.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 1,6438, assim apurado:

$I = 1,6438$

$I = (TX / 100) / 365$

$I = (6 / 100) / 365$

Em que TX = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento), capitalizada diariamente em regime de juros simples.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

8.2. O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

8.2.1. A data do orçamento estimado a que se refere o subitem 8.1 é a data em que a planilha orçamentária de referência foi elaborada, independente da data da pesquisa de preços realizada.

8.3. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no subitem 8.1, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

8.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou



dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.4.1. Em caso de força maior, Caso Fortuito ou Fato do Príncipe ou em decorrência de Fatos Imprevisíveis ou Previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.4.3. Na hipótese de previsão no Edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.4.3.2. No caso da repactuação, deverá ser observado o disposto no artigo 135, da Lei 14.133, de 2021, mediante solicitação formal do contratado.

8.4.3.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

9.2. A presente contratação será realizada por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, conforme o Art. 75, inciso II da Lei 14.133, de 2021.

9.3. Não haverá disputa eletrônica, e os orçamentos apresentados já constituirão a proposta de preços para a disputa, pois trata-se de uma contratação de baixo vulto, e a disputa em sítio eletrônico aumentaria a burocracia e o custo do processo, não podendo ser o processo administrativo mais oneroso que o próprio objeto em si.

Exigências de habilitação

9.4. Previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:

[https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no
meSancionado&direcao=asc;](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no%20meSancionado&direcao=asc)

9.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:

[https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

9.4.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR:

[https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx;](https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx)

9.4.4. Lista de Inidôneas mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:2914376552187:::>

9.4.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “8.2.1” e “8.2.2” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU: [https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

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

9.4.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Aceita a proposta da licitante detentora do melhor preço, esta deverá comprovar sua condição de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, na forma determinada neste Instrumento apresentando a seguinte documentação:

9.5.1. CNPJ; com ramo de atividade compatível com o objeto contratual;



9.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta>; ou

9.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou

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

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Federal;

9.5.6. Certidão Negativa de Débitos Estadual;

9.5.7. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

9.5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

9.5.9. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

9.5.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual da sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.5.11. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições, informações e peculiaridades contidas neste Instrumento;

9.5.12. Declaração, a quem possa interessar que, nesta proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;

9.5.13. Declaração, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito)



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo sob a condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.5.14. Declaração que não possui na nossa cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9.5.15. Declaração de que o quadro societário não é composto por nenhum parente ou integrante da Administração Pública, tais como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores ou Servidores Municipais de Sarandi-PR, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções, nos termos do art. 78º da Lei Orgânica do Município de Sarandi/PR.

9.5.16. Declaração, para os devidos fins, que os produtos ofertados são socialmente sustentáveis.

9.5.17. Declaração, para os devidos fins, 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 conforme Lei nº 14.133, de 2021, Art. 63, inciso IV.

9.6. Os responsáveis pela condução do processo poderão coletar as certidões pela internet.

9.7. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada à proponente vencedora o objeto deste certame pelo Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.

9.8. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

9.9. Em conformidade com a LC 123, de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

9.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme parágrafo primeiro do artigo 43 da referida Lei Complementar.

9.9.2. A declaração da vencedora de que trata este sub-item acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.9.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo facultado à Divisão de Compras e Licitações convocar a autora da segunda menor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada à ordem crescente de preço, as autoras das demais propostas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação será conhecido após regular procedimento de pesquisa de preços, a ser executado pela Divisão de Compras e Licitações, no qual serão indexados os orçamentos obtidos junto ao mercado bem como compras públicas realizadas por outros entes e órgãos, na forma da regulamentação em vigor.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Sarandi, sendo: 0100101031000120013390301500 - Elemento da Despesa: Material para festividades e homenagens.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do contratante, sem prejuízo de outras a depender do objeto a ser contratado:



- 12.1.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 12.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 12.1.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
- 12.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;
- 12.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 12.1.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 12.1.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 12.1.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;



12.1.11. Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.2. Excetuada a hipótese de previsão distinta em matriz de alocação de riscos, a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações do Contratado:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes do termo de referência, do edital e seus anexos, bem como da sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078, 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando o contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.4. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após a solicitação de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;



13.1.6. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

13.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

13.1.8.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

13.1.8.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

13.1.8.3. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

13.1.8.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

13.1.8.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

13.1.8.6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

13.1.9. Aceitar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual pelo CONTRATANTE;

13.1.10. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.



13.1.11. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13.1.12. Além das obrigações descritas nos itens anteriores, devem ser observadas as obrigações listadas no item 5 deste instrumento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar o processo licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.



- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste processo licitatório, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 14.2.2. Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
 - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.5. A aplicação das sanções previstas neste processo licitatório, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

15.1.1. O valor ofertado para cada item será único, pois neste certame não há motivo que justifique a possibilidade de formular preços diferentes para o mesmo item.

15.1.2. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação de cada item.

15.1.3. No valor ofertado já deverão estar incluídos o valor do frete e quaisquer outras despesas acessórias relacionadas à confecção, entrega e manutenção dos produtos durante todo o período do contrato.



15.2. As empresas interessadas em fornecer o objeto deste instrumento deverão apresentar suas propostas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação deste instrumento, facultada a utilização do modelo constante no Anexo II – deste Termo de Referência.

15.3. Preferencialmente, a proposta deverá ser encaminhada por correio eletrônico conforme modelo constante no Anexo II deste instrumento ou por modelo próprio da empresa interessada, ou ainda, poderá ser apresentada no corpo do e-mail em resposta aos pedidos de cotação feitos pela Câmara Municipal de Sarandi.

15.4. Não sendo possível encontrar pelo menos três propostas de preços por meio de correio eletrônico, no prazo do item 15.2, os servidores lotados na Divisão de Compras da Câmara Municipal de Sarandi, desde que se comprove que foram infrutíferas as tentativas descritas no item 15.3, poderão realizar pesquisa de preços presencialmente no estabelecimento de potenciais fornecedores.

15.4.1. Quando a pesquisa de preços for realizada conforme o item 15.4 o servidor responsável pela pesquisa de preços, deverá utilizar o modelo constante no Anexo II – Modelo de Proposta de preços deste Termo de Referência.

15.4.2. As propostas apresentadas conforme o item 15.4 serão consideradas válidas para todos os efeitos.

15.5. Se as tentativas descritas nos itens anteriores não resultarem em pelo menos 03 (três) orçamentos, o processo poderá ter continuidade, desde que devidamente justificado pelo servidor responsável, com a devida comprovação das tentativas frustradas.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A homologação do resultado deste processo licitatório não implicará direito à contratação.

16.2. As normas disciplinadoras deste processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

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

16.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.5.1. ANEXO I - Aviso de Contratação Direta;

16.5.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de preços;

16.5.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

16.5.4. ANEXO IV - Memorial Ilustrativo

17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Wesley Henrique Sanguino, Matrícula nº 139, Agente de Contratação da Câmara Municipal de Sarandi, designado pela Portaria nº 020/2025/CMS.

Sarandi, 4 de fevereiro de 2026.

WESLEY HENRIQUE SANGUINO

APROVO o presente Termo de Referência, conforme disciplina o inciso VIII, do art. 72 da Lei nº 14.133/, a Lei Complementar nº 123, de 2006 e a Lei Municipal 3.008, de 2024. RATIFICO a nomeação do Fiscal do Contrato e determino a realização imediata da contratação, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

DIONIZIO APARECIDO VIARO
Presidente da Câmara Municipal de Sarandi



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

ANEXO I - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 2/2026-CMS

Requisição de compras nº 109-2/2026-CMS

Participação exclusiva para micro e pequenas empresas

Legislação aplicável: Lei 14.133/2021; Lei Complementar 123/2006; Lei Municipal 3.008/2024

Por meio deste, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ**, nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados em relação à contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, para o objeto abaixo, visando selecionar a proposta mais vantajosa:

OBJETO: registro de preços para futura e eventual aquisição de arranjos florais, incluindo a montagem dos arranjos, bem como a confecção e entrega de flores avulsas em embalagens simples, para os próximos 12 (doze) meses, conforme especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, disponíveis através do link:

https://transparencia.cms.pr.gov.br/licitacao-aberta?_gl=1*1zcsmu*_ga*MTIwOTM2MTg5My4xNzQ0NjQ4NzI5*_ga_HVKMPM0CSQ*czE3NzAyMjU1ODAkbnIwOCRnMSR0MTc3MDIyNTcyMyRqNTMkbDAkaDA

LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS:

Exclusivamente no endereço eletrônico: compras2@cms.pr.gov.br

Início: às 8h de 05/02/2026; **Término:** às 12h de 10/02/2026.

Propostas enviadas fora do prazo estabelecido não serão aceitas.

Sarandi, 4 de fevereiro de 2026

WESLEY HENRIQUE SANGUINO

Agente de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CEP:	BAIRRO:
CIDADE:	TELEFONE:
E-MAIL:	RESPONSÁVEL LEGAL:

Itens:

Item	Descrição Detalhada	Unidade de medida	Qtd.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Arranjo Floral com Pedestal - Arranjo floral com pedestal, confeccionado com flores e folhagens naturais da época, como: orquídea, bocade-leão, copo-de-leite, tango, aster, rosas simples, rosas colombianas, dracena, lisianthus, estrelicia, margarida, aspargo, papiro, junco, entre outras, observando-se a adequada combinação dos elementos. - O arranjo junto com o pedestal deverá possuir dimensões de 120 cm (cento e vinte centímetros) de altura e 60 cm (sessenta centímetros) de largura, admitindo-se variação de até 5% (cinco por cento) para mais ou para menos. - Cada lote será composto por 2 (duas) unidades de arranjos florais com pedestais, a serem fornecidos para cada Sessão Solene e/ou comemoração institucional previamente agendada. A quantidade e a disposição de cada espécie floral deverão observar critérios de bom	Lote (par de arranjos florais com pedestal)	12		



	senso estético, visando à composição de um arranjo harmonioso, equilibrado e condizente com o caráter solene do evento. Mediante solicitação dos responsáveis da Câmara Municipal, os arranjos poderão conter flores em cores específicas, a fim de adequar a ornamentação à temática da cerimônia. Por exemplo: Sessão Solene de Homenagem às Mulheres, rosas vermelhas compondo o arranjo. - O pedestal deverá ser fornecido com os arranjos no momento da entrega e recolhido posteriormente, no primeiro dia útil subsequente ao evento, nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi.				
2	Arranjo Floral em Vaso Jardineira - Arranjo floral confeccionado em vaso tipo jardineira, destinado à ornamentação do Plenário da Câmara Municipal de Sarandi para utilização em Sessões Solenes e eventos institucionais. - O arranjo deverá ser composto por flores e folhagens naturais da época, tais como: orquídea, boca-de-leão, copo-de-leite, rosas simples ou colombianas, lisianthus, margarida, aster, tango, estrelícia, dracena, aspargo, entre outras espécies compatíveis, observando-se a adequada combinação dos elementos. - Cada lote será composto por 2 (duas) unidades de arranjos florais em vaso jardineira, a serem fornecidos para cada Sessão Solene e/ou comemoração institucional previamente agendada. A disposição das flores e folhagens deverá obedecer a critérios de harmonia, equilíbrio visual e bom senso estético, de modo a proporcionar ambientação elegante, discreta e	Lote (par de arranjos florais em vaso jardineira)	12		



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

	compatível com o caráter solene e institucional do Plenário. - O vaso tipo jardineira deverá ser confeccionado em material resistente, com acabamento adequado ao ambiente interno, em cores neutras ou compatíveis com o espaço institucional, possuindo dimensões proporcionais ao local de instalação, de forma a não comprometer a circulação ou a visibilidade no Plenário. - As dimensões mínimas do arranjo, considerando vaso e flores, deverão ser de aproximadamente 60 cm (sessenta centímetros) de altura e 80 cm (oitenta centímetros) de comprimento, admitindo-se variação de até 5% (cinco por cento). - Mediante solicitação da Câmara Municipal, o arranjo poderá conter flores com cores específicas, visando à adequação à temática ou à identidade visual da cerimônia. - Os arranjos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, com flores frescas, devidamente montados e prontos para exposição no local indicado.				
3	Rosa Avulsa em Embalagem Simples - Rosa natural avulsa, destinada à entrega aos homenageados durante Sessões Solenes e eventos institucionais da Câmara Municipal de Sarandi. - A flor deverá estar fresca, com botão íntegro e haste firme, acondicionada em embalagem simples (celofane, papel kraft ou similar). - Comprimento mínimo da haste: 40 cm, admitindo variação de até 5%. - Mediante solicitação da Câmara, poderá ser fornecida em cores específicas, conforme disponibilidade.	unidade	180		



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

	- Entrega no local indicado, em perfeitas condições de conservação, pronta para distribuição.				
--	---	--	--	--	--

Prazo de validade da proposta: (mínimo) 60 dias.

- **Declaramos**, a quem possa interessar que temos pleno conhecimento das condições, informações e peculiaridades contidas no Termo de Referência relativo a esta contratação.

- **Declaramos**, a quem possa interessar que, nesta proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;

- **Declaramos**, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, de 1988, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo sob a condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

- **Declaramos** que não possuímos em nossa cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

- **Declaramos** que nosso quadro societário não é composto por nenhum parente ou integrante da Administração Pública, tais como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores ou Servidores Municipais de Sarandi-PR, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções, nos termos do art. 78º da Lei Orgânica do Município de Sarandi/PR.



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

- **Declaramos** para os devidos fins que os serviços ofertados são socialmente sustentáveis.
- **Declaramos**, para os devidos fins, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Lei nº 14.133, de 2021, Art. 63, inciso IV.
- **Declaramos** que temos pleno conhecimento das condições, informações e peculiaridades locais necessárias para a prestação do serviço, objeto deste Instrumento, assumindo a responsabilidade por qualquer prejuízo decorrente de possível mal dimensionamento na formulação da proposta;

Cidade / Data:

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo do Representante Legal

Carimbo do CPNJ da Empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

ANEXO III - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 78.844.834/0001-70, com sede na Avenida Maringá, nº 660, Centro, na cidade de Sarandi, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Presidente, **DIONIZIO APARECIDO VIARIO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade, RG nº 00.077.986-6 SSP/PR, CPF nº 614.577.791-53, considerando o julgamento da licitação na modalidade de CONTRATAÇÃO DIRETA, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, processo administrativo nº 2/2026-CMS, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de arranjos florais, incluindo a montagem dos arranjos, bem como a confecção e entrega de flores avulsas em embalagens simples, para os próximos 12 (doze) meses, especificados nos itens de 1 a 3 da cláusula 1.2 do Termo de Referência, da Dispensa de Licitação nº/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

Fornecedor, inscrito no CNPJ sob nº, com sede na, CEP, fone (...)....., e-mail:....., por seu representante legal, o(a) Sr(a)....., RG nº, CPF nº, ao final abaixo assinado, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s):

Item	Especificação	Unid medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total	Marca / Modelo	Garantia / prazo de validade
Total do Fornecedor:							

2.2. A licitação que deu origem à presente Ata não permitiu que fossem registrados quantitativos inferiores ao máximo previsto para cada item.

2.3. A licitação que deu origem à presente Ata não possibilitou a formulação de preços diferentes para um mesmo item, pois não há justificativa para isso.

2.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, conforme o §1º do art. 86 da Lei 14.133, de 2021.

3.1.1. A Administração optou por dispensar o procedimento público de intenção de Registro de Preços por não ter servidores suficientes para gerenciar a Ata com outros órgãos ou entidades participando.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Câmara Municipal de Sarandi por meio de emissão de nota de empenho de despesa específica, conforme o disposto no inciso II do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser formalizado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário - sendo que o quantitativo não poderá ser inferior ao máximo previsto para a contratação - e se obrigam nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



4.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;



5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a



documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- 7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 7.4.1. Por razão de interesse público;
- 7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, §



4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Sarandi, [dia] de [mês] de [ano].

DIONIZIO APARECIDO VIARO
Representante legal do CONTRATANTE

Nome da Empresa
Nome do Representante legal do FORNECEDOR registrado
CNPJ:



**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - LISTAGEM DO CADASTRO DE
RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR: *(razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)*

Item	Especificação	Unid medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total	Marca / Modelo	Garantia / prazo de validade
Total do Fornecedor:							

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR: *(razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)*

Item	Especificação	Unid medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total	Marca / Modelo	Garantia / prazo de validade
Total do Fornecedor:							



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

ANEXO IV - MEMORIAL ILUSTRATIVO



Arranjo floral com pedestal



Arranjo floral em vaso jardineira



Rosa avulsa em embalagem simples