



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PORTARIA N.º 312/2025

SÚMULA: Concede licença a título de prêmio por assiduidade.

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e publicidade aos atos, de acordo com a Lei Municipal n.º 150/93,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença de 03 (três) meses, a título de prêmio por assiduidade, ao servidor Jaime Pagnoncelli, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo I, portador da matrícula funcional n.º 210-0, sendo 2/3 em espécie nos meses de 10/2025 e 11/2025, e 1/3 de licença de gozo a definir.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campo Bonito/Pr, 01 de outubro de 2025.

MARIO WEBER
Prefeito Municipal



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PORTARIA 313/2025

SÚMULA: NOMEIA SERVIDOR PARA
GESTOR DO TERMO DE COOPERAÇÃO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, **Mario Weber**,
usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Designar o Servidor EDEMAR SLOMPO, portador da Matrícula Funcional nº. 54836 -1, RG nº. X.888.333-X e CPF nº, XXX.365.739-XX, **ocupante** do cargo de Secretário de Administração do Município de Campo Bonito para responder como Gestor do Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com o Departamento de Transito do Paraná - DETRAN. Com o protocolo nº 24.025.078-0.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM 02 DE OUTUBRO DE 2025.

MARIO WEBER

PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BONITO



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PORTARIA 314/2025

SÚMULA: NOMEIA SERVIDOR PARA FISCAL
DO TERMO DE COOPERAÇÃO E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, **Mario Weber**,
usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Designar o Servidor LENNON GUSTAVO MAAS SANTOS, portador da Matrícula Funcional nº. 5564-6, RG nº. XX.572.568-X e CPF nº, XXX.541.689-XX, **ocupante** do cargo de Engenheiro Civil do Município de Campo Bonito para responder como Fiscal do Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com o Departamento de Transito do Paraná - DETRAN. Com o protocolo nº 24.025.078-0.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM 02 DE OUTUBRO DE 2025.

MARIO WEBER

PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BONITO



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 158/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **26** dias do mês de **Setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **J A COLLA E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 79.132.932/0001-48, com sede na **RUA RIO GRANDE DO SUL**, nº 132, CENTRO, GUARANIÁÇU-PR neste ato representada por seu representante legal, Sr(a) **EDENIR JOSÉ COLLA**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: J A COLLA E CIA LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL: EDENI JOSÉ COLLA	
CNPJ: 791.329.32/0001-48	TELEFONE: (45)32321292
E-MAIL: grafica.2006@hotmail.com	
ENDEREÇO: Rua RIO GRANDE DO SUL, Nº 132, CENTRO - Guaraniáçu/PR - CEP 85400-000	
EDENI JOSÉ COLLA PROPRIETÁRIO, CPF XXX.175.719.XX, RG X.187.482-X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
5	1	ALVARÁ DE LICENÇA - 15 x 21 CM - PAPEL COUCHÉ 240 G/M²; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Formato final: 15 cm (largura) x 21 cm (altura); Orientação: Retrato (vertical); Composição: Folhas avulsas (sem encadernação ou dobras); MATERIAL E IMPRESSÃO: Tipo de Papel: Couchê fosco, gramatura mínima de 240 g/m²; Impressão: Frente colorida (4x0 - sistema CMYK); Verso: Liso (sem impressão); Resolução mínima: 300 dpi (alta definição gráfica); ACABAMENTO: Corte: Reto, padrão comercial; Laminação: Aplicação de laminação BOPP brilhante parcial, apenas nas áreas gráficas; Reserva Técnica: As áreas destinadas ao preenchimento manual,	MARCA PRÓPRIA	400	UN	R\$ 0,59	R\$ 236,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		devem ser deixadas sem laminação, para garantir a aderência da tinta da caneta.					
8	1	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO - 15 x 21 CM - 50 x 1 VIA: Finalidade: Registro formal de atendimentos médicos com recomendação de afastamento; Formato final: 15 cm (largura) x 21 cm (altura); Composição: Bloco com 50 (cinquenta) folhas, sendo 1 (uma) via por folha. CARACTERÍSTICAS MATERIAIS: Papel das folhas: Offset branco, gramatura mínima de 75 g/m²; Papel da base: Cartão rígido (para apoio na escrita); Capa protetora: Papel kraft pardo, gramatura mínima de 90 g/m²; Corte: Reto, com serrilha superior em todas as folhas para fácil destacamento; Encadernação: Colado na parte superior (orientação vertical). IMPRESSÃO: Tipo: Impressão digital ou offset de alta definição; Frente: Impressão colorida.	MARCA PRÓPRIA	50	BL	R\$ 5,00	R\$ 250,00
9	1	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - 15 x 21 CM - 50 x 1 VIA: Finalidade: Comprovação oficial de presença em atendimentos ou serviços públicos; Formato final: 15 cm (largura) x 21 cm (altura); Composição: Bloco com 50 (cinquenta) folhas, sendo 1 (uma) via por folha. CARACTERÍSTICAS MATERIAIS: Papel das folhas: Papel Offset branco, gramatura mínima de 75 g/m²; Papel da base: Cartão rígido (para apoio na escrita); Capa protetora: Papel kraft pardo, gramatura mínima de 90 g/m²; Corte: Reto, com serrilha na parte superior para fácil destacamento; Encadernação: Colado na parte superior (modo vertical). IMPRESSÃO: Tipo: Impressão digital ou offset de alta definição; Frente: Impressão colorida.	MARCA PRÓPRIA	25	BL	R\$ 6,00	R\$ 150,00
13	1	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 15 x 21 CM - 50 x 3 VIAS AUTOCOPIATIVO: Formato final: 15 cm (largura) x 21 cm (altura); Composição: Bloco com 3 (três) vias autocopiativas por receita; Quantidade por Bloco: 50 conjuntos (receitas), totalizando 150 folhas; TIPO DE PAPEL POR VIA: 1ª via (CB - Coated Back): Papel branco autocopiativo - 56 g/m² - destacável; 2ª via (CFB - Coated Front and Back): Papel canário autocopiativo - 56 g/m² - destacável; 3ª via (CF - Coated Front): Papel azul autocopiativo - 56 g/m² - fixa ao bloco; IMPRESSÃO: Impressão: Monocromática (1x0), em 1 (uma) cor na frente (verso branco/liso); Cor da Tinta: Preta; Conteúdo: Mesma arte gráfica replicada nas três vias.	MARCA PRÓPRIA	50	BL	R\$ 7,00	R\$ 350,00
14	1	BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO 15 x 21 CM - 50 x 1 VIA - 90 G/M²: Formato final: 15 cm (largura) x 21 cm (altura); Quantidade de folhas: 50 folhas por bloco; Composição: 1 (uma) via por folha (sem cópia); Tipo de papel: Papel Offset branco, gramatura 90 g/m²; Impressão: Frente colorida (4x0 - CMYK), verso liso/branco; MONTAGEM DO BLOCO: Encadernação: Colado na parte superior (modo vertical); Base: Papel cartão rígido (serve como suporte para escrita); Destacamento: Todas as folhas com serrilha para fácil destacamento; Capa protetora dobrável em papel kraft pardo, gramatura 90 g/m²; CONTEÚDO DA ARTE: Identificação Institucional: Logotipo do Município e Informações institucionais; DESENVOLVIMENTO.	MARCA PRÓPRIA	15	BL	R\$ 6,00	R\$ 90,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO

GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

25	1	CARTAZ PUBLICITÁRIO 440 x 640 MM - PAPEL COUCHÊ 180G: Material Base: Papel Couchê (acabamento Brilho); Gramatura: 180 g/m²; Formato Final: 440 mm (largura) x 640 mm (altura); Orientação: Vertical (retrato); Acabamento: Corte reto (refilado), com bordas regulares, pronto para afixação; Tiragem mínima: 10 (dez) unidades ou conforme a necessidade da Administração; IMPRESSÃO: Sistema de Impressão: Offset ou Digital de Alta Resolução; Coloração: Frente colorida (4x0 - CMYK), verso branco/liso; Resolução Gráfica: Mínimo de 300 DPI (pontos por polegada); Qualidade: Impressão nítida, com fidelidade de cores e resistência a desbotamento; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/la.	MARCA PRÓPRIA	215	UN	R\$ 8,00	R\$ 1.720,00
26	1	CARTEIRINHA DE MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO - 100 x 130 MM FECHADA: Formato Aberto: 200 mm (largura) 130 mm (altura); Formato Fechado (dobra central): 100 mm (largura) x 130 mm (altura); Papel: Couchê brilho; Gramatura: 180 g/m²; IMPRESSÃO: Tipo: Impressão Offset ou Digital de Alta Resolução; Coloração: Frente e verso coloridos (4x4 - padrão CMYK); Resolução Gráfica: Mínimo de 300 DPI (pontos por polegada); ACABAMENTO: Dobra: 1 vinco central para criação de 1 dobra (formato tipo folder); Corte: Reto, refilado, com bordas regulares; CONTEÚDO DA ARTE: Capa (frente externa): Nome do Município, Secretaria de Saúde, logomarcas, identificação do programa, campos para nome, cadastro, endereço.	MARCA PRÓPRIA	UN	4000	R\$ 0,31	R\$ 1.240,00
27	1	CARTILHA EDUCATIVA 150 x 200 MM - 12 PÁGINAS: Formato fechado: 15 cm (largura) x 20 cm (altura); Formato aberto: 30 cm (largura) x 20 cm (altura); Número de páginas: 12 (doze) páginas, incluindo capa e miolo; Orientação: Vertical (retrato); PAPÉIS E IMPRESSÃO: Miolo: Papel Couchê Fosco, gramatura 120 g/m²; Capa: Papel Couchê Brilho, gramatura 180 g/m²; Impressão: Colorida (4x4 - frente e verso), em sistema Offset ou Digital de alta resolução; ACABAMENTO E ENCADERNAÇÃO: Dobra central; Encadernação tipo lombada canoa (2 grampos metálicos aplicados na dobra central); Corte reto com bordas regulares; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa.	MARCA PRÓPRIA	UN	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
28	1	CARTILHA EDUCATIVA 200 x 250 MM - 20 PÁGINAS: Formato fechado: 20 cm (largura) x 25 cm (altura); Formato aberto: 40 cm (largura) x 25 cm (altura); Número de páginas: 20 (vinte) páginas, incluindo capa e miolo; Orientação: Vertical (retrato); PAPÉIS E IMPRESSÃO: Miolo: Papel Couchê Fosco, gramatura 120 g/m²; Capa: Papel Couchê Brilho, gramatura 180 g/m²; Impressão: Colorida (4x4 - frente e verso), em sistema Offset ou Digital de alta resolução; ACABAMENTO E ENCADERNAÇÃO: Dobra central; Encadernação tipo lombada canoa (2 grampos metálicos aplicados na dobra central); Corte reto com bordas regulares; DESENVOLVIMENTO DE ARTE	MARCA PRÓPRIA	UN	100	R\$ 9,00	R\$ 900,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO

GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout. Responsabilidade da empresa.					
29		CARTILHA EDUCATIVA 200 x 250 MM - 32 PÁGINAS: Formato fechado: 20 cm (largura) x 25 cm (altura); Formato aberto: 40 cm (largura) x 25 cm (altura); Número de páginas: 32 (trinta e duas) páginas, incluindo capa e miolo; Orientação: Vertical (retrato); PAPÉIS E IMPRESSÃO: Miolo: Papel Couchê Fosco, gramatura 120 g/m²; Capa: Papel Couchê Brilho, gramatura 180 g/m²; Impressão: Colorida (4x4 - frente e verso), em sistema Offset ou Digital de alta resolução; ACABAMENTO E ENCADERNAÇÃO: Dobra central; Encadernação tipo lombada canoa (2 grampos metálicos aplicados na dobra central); Corte reto com bordas regulares; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa.	MARCA PRÓPRIA	UN	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
30	1	CERTIFICADO 210 x 297 MM (A4) - PAPEL COUCHÊ 250 G/M²: Tipo de material: Certificado institucional ou de participação; Tamanho: 210 mm x 297 mm (formato A4); Papel: Couchê fosco 250 g/m²; Impressão: Colorida (4x0 - somente frente), com seleção de cores em padrão CMYK; Acabamento: Corte reto (padrão), sem dobras; Orientação: Horizontal ou vertical (a definir conforme arte aprovada); Laminação: Aplicação de laminação BOPP brilhante parcial, apenas nas áreas gráficas; Reserva Técnica: As áreas destinadas ao preenchimento manual, devem ser deixadas sem laminação, para garantir a aderência da tinta da caneta esferográfica; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa.	MARCA PRÓPRIA	UN	60	R\$ 2,96	R\$ 177,60
31	1	CONVITE INSTITUCIONAL - FOLDER 1 DOBRA - 21 x 30 CM - PAPEL COUCHÊ 250 G/M²: Produto: Folder com 1 dobra; Formato Fechado: 21 x 30 cm (Largura x Altura); Formato Aberto: 42 x 30 cm (Largura x Altura); Papel: Papel Couchê Brilho; Gramatura: 250 g/m²; ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO: Tipo: Impressão Offset ou Digital de Alta Resolução; Cores: Impressão 4x4 (colorido frente e verso); padrão CMYK; Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); ESPECIFICAÇÕES DE ACABAMENTO: Laminação: Aplicação de laminação BOPP (brilhante) em ambas as faces (frente e verso); Vinco e Dobra: 1 vinco central vertical para formação de 2 painéis (dobra no meio); DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa.	MARCA PRÓPRIA	UN	2000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
38	1	ENVELOPE TIPO SACO AMARELO - 229 x 324 MM - INSTITUCIONAL: Produto: Envelope tipo saco institucional, utilizado para envio de correspondências e documentos oficiais; Tamanho Final: 229 x 324 mm (22,9 x 32,4 cm); Orientação: Vertical (abertura superior); ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Tipo de Papel: Papel Offset amarelo ouro; Cor do Papel: Amarelo ouro (liso, não reciclado); Gramatura: 90 g/m²; Fechamento: Aba superior com ou sem cola (fechamento simples ou adesivado); Acabamento: Corte reto, bordas regulares, pronto para uso. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSÃO: Área de Impressão: Apenas na face frontal do envelope;	MARCA PRÓPRIA	UN	1020	R\$ 1,14	R\$ 1.162,80



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		Configuração: Impressão colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo Visual: Brasão oficial do Município.					
39	1	ENVELOPE TIPO SACO AMARELO - 260 x 360 MM - INSTITUCIONAL: Produto: Envelope tipo saco institucional, utilizado para envio de correspondências e documentos oficiais; Tamanho Final: 260 x 360 mm (26 x 36 cm); Orientação: Vertical (abertura superior); ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Tipo de Papel: Papel Offset amarelo ouro; Cor do Papel: Amarelo ouro (liso, não reciclado); Gramatura: 90 g/m²; Fechamento: Aba superior com ou sem cola (fechamento simples ou adesivado); Acabamento: Corte reto, bordas regulares, pronto para uso. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSÃO: Área de Impressão: Apenas na face frontal do envelope; Configuração: Impressão colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo Visual: Brasão oficial do Município.	MARCA PRÓPRIA	UN	1690	R\$1,10	1.859,00
40	1	ENVELOPE TIPO SACO AMARELO - 310 x 410 MM - INSTITUCIONAL: Produto: Envelope tipo saco institucional, utilizado para envio de correspondências e documentos oficiais; Tamanho Final: 310 x 410 mm (31 x 41 cm); Orientação: Vertical (abertura superior); ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Tipo de Papel: Papel Offset amarelo ouro; Cor do Papel: Amarelo ouro (liso, não reciclado); Gramatura: 90 g/m²; Fechamento: Aba superior com ou sem cola (fechamento simples ou adesivado); Acabamento: Corte reto, bordas regulares, pronto para uso. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSÃO: Área de Impressão: Apenas na face frontal do envelope; Configuração: Impressão colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo Visual: Brasão oficial do Município.	MARCA PRÓPRIA	UN	1020	R\$ 1,50	R\$ 1.530,00
41	1	ENVELOPE TIPO SACO BRANCO - 162 x 229 MM - INSTITUCIONAL: Produto: Envelope tipo saco institucional, utilizado para envio de correspondências e documentos oficiais; Tamanho Final: 162 x 229 mm (16,2 x 22,9 cm); Orientação: Vertical (abertura superior); ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Tipo de Papel: Papel Offset branco; Cor do Papel: Branco (liso, não reciclado); Gramatura: 90 g/m²; Fechamento: Aba superior com ou sem cola (fechamento simples ou adesivado); Acabamento: Corte reto, bordas regulares, pronto para uso. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSÃO: Área de Impressão: Apenas na face frontal do envelope; Configuração: Impressão colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo Visual: Brasão oficial do Município.	MARCA PRÓPRIA	UN	1120	R\$ 1,14	R\$ 1.276,80
42	1	ENVELOPE TIPO SACO BRANCO - 185 x 248 MM - INSTITUCIONAL: Produto: Envelope tipo saco institucional, utilizado para envio de correspondências e documentos oficiais; Tamanho Final: 185 x 248 mm (18,5 x 24,8 cm); Orientação: Vertical (abertura superior); ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Tipo de Papel: Papel Offset branco; Cor do Papel: Branco (liso, não reciclado); Gramatura: 90 g/m²; Fechamento: Aba superior com ou sem cola	MARCA PRÓPRIA	UN	2020	R\$ 0,80	R\$ 1.616,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		(fechamento simples ou adesivado); Acabamento: Corte reto, bordas regulares, pronto para uso. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSÃO: Área de Impressão: Apenas na face frontal do envelope; Configuração: Impressão colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo Visual: Brasão oficial do Município.					
43	1	ENVELOPE TIPO SACO BRANCO - 260 x 360 MM - INSTITUCIONAL: Produto: Envelope tipo saco institucional, utilizado para envio de correspondências e documentos oficiais; Tamanho Final: 260 x 360 mm (26 x 36 cm); Orientação: Vertical (abertura superior); ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Tipo de Papel: Papel Offset branco; Cor do Papel: Branco (liso, não reciclado); Gramatura: 90 g/m²; Fechamento: Aba superior com ou sem cola (fechamento simples ou adesivado); Acabamento: Corte reto, bordas regulares, pronto para uso. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSÃO: Área de Impressão: Apenas na face frontal do envelope; Configuração: Impressão colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo Visual: Brasão oficial do Município	MARCA PRÓPRIA	UN	1920	R\$ 1,00	R\$ 1.920,00
44	1	ETIQUETA AUTOADESIVA DE POSOLOGIA 40 x 30 MM: Produto: Etiqueta de Posologia para Medicamentos, em Rolo; Formato: Retangular; Tamanho da Etiqueta: 40 x 30 mm (4 x 3 cm); Quantidade por Rolo: 1.000 (mil) etiquetas; ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Material: Papel Couchê Fosco Adesivo branco; Adesivo: Acrílico permanente de uso geral; Cor do Fundo: Branco; Bobinamento: Rolo contínuo, com disposição em 1 (uma) coluna de etiquetas; Compatibilidade: Adequado para aplicação manual ou por dispensador automático; Diâmetro Interno do Tubete (miolo): 1 polegada (25 mm); IMPRESSÃO (PRÉ-IMPRESSÃO REALIZADA PELA GRÁFICA): Área de Impressão: Colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo da Arte: Identificação.	MARCA PRÓPRIA	RL	15	R\$ 118,99	R\$ 1784,85
48	1	FICHA ADESIVA DE VISITA DE AGENTES DE ENDEMIAS - 10 x 15 CM; Formato: 10 cm (largura) x 15 cm (altura); Orientação: Vertical (retrato); MATERIAL E ACABAMENTO: Material: Papel Couchê adesivo, branco, fosco (para facilitar a escrita); Gramatura mínima: 90 g/m²; Adesivo: Cola de boa fixação, adequada para superfícies lisas (muros, portões, portas), com remoção posterior que não deixe resíduos e não danifique a superfície; Dorso (liner): Siliconado, com meio-corte (horizontal ou vertical) para facilitar a remoção da película protetora; Corte: Reto; Apresentação: Etiquetas fornecidas recortadas individualmente (não serão aceitas em bobinas ou rolos). IMPRESSÃO: Tipo de Impressão: Monocromática.	MARCA PRÓPRIA	UN	2000	R\$ 0,22	R\$ 440,00
50	1	FOLDER 3 DOBRAS 21 x 30 CM - PAPEL COUCHÊ 250 G/M²; Formato Fechado: 21 x 30 cm (Largura x Altura); Formato Aberto: 63 x 30 cm (Largura x Altura); Papel: Papel Couchê Fosco; Gramatura: 250 g/m²; ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO: Tipo: Impressão Offset ou Digital de Alta Resolução; Cores: Impressão 4x4 (colorido frente e verso), padrão CMYK; Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); ESPECIFICAÇÕES DE ACABAMENTO: Vinco e Dobra: 2 vincos verticais para formação de 3 painéis (dobras); tipo de dobra: A definir (leque ou	MARCA PRÓPRIA	UN	4000	R\$ 0,96	R\$ 3.840,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		sanfona), conforme orientação do solicitante; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas diretrizes.					
51	1	FOLDER 3 DOBRAS 24 x 33 CM - PAPEL COUCHÊ 150 G/M²: Formato Fechado: 24 x 33 cm (Largura x Altura); Formato Aberto: 72 x 33 cm (Largura x Altura); Papel: Papel Couchê Fosco; Gramatura: 150 g/m²; ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO: Tipo: Impressão Offset ou Digital de Alta Resolução; Cores: Impressão 4x4 (colorido frente e verso), padrão CMYK; Resolução: Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); ESPECIFICAÇÕES DE ACABAMENTO: Vinco e Dobra: 2 vincos verticais para formação de 3 painéis (dobras); tipo de dobra: A definir (leque ou sanfona), conforme orientação do solicitante; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas diretrizes.	MARCA PRÓPRIA	UN	6000	R\$0,70	R\$4.200,00
58	1	PASTA EM PAPEL CARTÃO 300 G/M² - 24 x 32 CM - LICITAÇÃO: Formato Aberto: 48 x 32 cm (Largura x Altura); Formato Fechado: 24 x 32 cm (Largura x Altura); Orientação: Retrato (vertical); Papel: Papel Cartão Triplex de alta rigidez; Gramatura (Espessura): 300 g/m²; IMPRESSÃO: Tecnologia: Impressão offset de alta definição; Cores: 4x0 cores (CMYK colorido na área externa; interior branco); Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); ACABAMENTO: Laminação: Aplicação de laminação BOPP brilhante parcial, apenas nas áreas gráficas; Reserva Técnica: As áreas destinadas ao preenchimento manual, devem ser deixadas sem laminação, para garantir a aderência da tinta da caneta esferográfica.	MARCA PRÓPRIA	UN	200	R\$ 4,00	R\$ 800,00
59	1	PASTA EM PAPEL CARTÃO 300 G/M² COM SEPARADOR - 32 x 75 CM - PRODUTOR RURAL: Formato total aberto: 75 cm (largura) x 32 cm (altura); Divisão em 3 partes (vinco tríptico): 1ª aba (frente da capa): 26 cm; 2ª aba (contracapa com orientações): 26 cm; 3ª aba (separador de nota fiscal): 22 cm; Estrutura de dobra: 2 vincos verticais para fechamento em formato sanfona; Papel: Triplex branco de alta rigidez, gramatura mínima de 300 g/m²; Orientação: Vertical (retratos das dobras); Furação: 2 furos na contracapa (diâmetro 6-8 mm, espaçados 80 mm); Acabamento: Corte reto e vincos de dobra; Proteção: Plastificação total (laminação brilhante) na área externa; Entrega: Fornecida dobrada ou aberta.	MARCA PRÓPRIA	UN	500	R\$ 4,70	R\$ 2.350,00
71	1	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL SINTÉTICO - 25 x 250 MM: Material: Papel sintético especial, com resistência à tração e à umidade; Cor da Pulseira: A definir no ato da contratação (ex.: branca, azul, rosa, verde, entre outras); Superfície: Lisa, compatível com escrita manual utilizando caneta esferográfica comum; Estrutura: Isenta de arestas cortantes, com cantos arredondados (design atraumático); Dimensões Aproximadas: Largura: 2,5 cm (com tolerância de 0,5 cm); Comprimento: 25 cm (com tolerância de 5 cm); Fechamento: Lacre adesivo autocolante de segurança, do tipo inviolável (não permite reuso); Impermeabilidade: Produto à prova	MARCA PRÓPRIA	UN	1500	R\$ 0,69	R\$ 1.035,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
 CNPI Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

	d água, resistente à umidade, suor e álcool; Propriedade.					R\$ 32.628,05
--	--	--	--	--	--	---------------

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica vedado o fornecimento de quantidades superiores às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- a) O Termo de Referência, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) Proposta(s) Comercial(is) da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025 e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada uma única prorrogação antecipada, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

- 6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;
- 6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;
- 6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;
- 6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;
- 6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- 6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. **Gestor da Ata:** Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. **Fiscais da Ata:** Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparício Piana;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito –



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ou obrigação descumprida;

- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ou obrigação descumprida;

- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL

Campo Bonito

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.



PODER EXECUTIVO



14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

a) No Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;

b) No Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;

c) No sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;

d) Quando aplicável, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

a) No Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;

b) No Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;

c) No sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;

d) Quando aplicável, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Campo Bonito, 26 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO	 REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
 GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 159/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **26** dias do mês de **SETEMBRO** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **MARCOS EDI PAZINATO - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.365.514/0001-00**, com sede na **Rua JOSE SAMPAIO, Nº 20, SALA 02, CENTRO - Guaraniaçu/PR**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **MARCOS EDI PAZINATO**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: MARCOS EDI PAZINATO - ME	
REPRESENTANTE LEGAL: MARCOS EDI PAZINATO	
CNPJ: 04.365.514-0001-00	TELEFONE: (45) 45 3232-2291
E-MAIL: marcospazinato@hotmail.com	
ENDEREÇO: Rua JOSE SAMPAIO, Nº 20, SALA 02, CENTRO-Guaraniáçu/PR- CEP 85400-000	
MARCOS EDI PAZINATO, PROPRIETÁRIO, CPF XXX.837.159-XX RG X.400.756-X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
63	1	PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR REFLETIVA - USO ARQUITETÔNICO: Película de controle solar refletiva - linha profissional; Finalidade: Redução de calor interno, bloqueio de raios UV e IR, conforto térmico e economia de energia; Aplicação: Vidros planos em edificações públicas (janelas, portas, divisórias, fachadas). CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Bloqueio mínimo de raios infravermelhos (IR): 54%; Proteção contra raios ultravioleta (UV): mínimo de 98%; Cor: a escolher pela Administração; Acabamento:	NEXFILM	400	M²	R\$ 84,00	R\$ 33.600,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		refletivo, padrão profissional; Durabilidade: resistente a riscos, desbotamento e bolhas; Norma de aplicação: compatível com vidros planos de diferentes espessuras. INSTALAÇÃO: Incluso: todos os materiais.					
64	1	PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR REFLETIVA - USO AUTOMOTIVO: Película automotiva de controle solar refletiva - linha profissional; Finalidade: Redução de calor interno, bloqueio de raios UV e IR, proteção dos ocupantes e conservação do interior do veículo; Aplicação: Vidros automotivos (para-brisas, laterais e traseiros). CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Bloqueio mínimo de raios infravermelhos (IR): 54%; Proteção contra raios ultravioleta (UV): mínimo de 98%; Cor: a escolher pela Administração; Acabamento: refletivo, padrão profissional; Durabilidade: resistente a riscos, desbotamento e bolhas; Norma de aplicação: deve respeitar a Resolução CONTRAN nº 960/2022 ou posteriores: Para-brisa: transmissão lumi.	NEXFILM	400	M²	R\$ 118,00	R\$ 47.200,00
70	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM ACM 3 MM COM PELÍCULA TIPO III: Placa de sinalização viária vertical; Finalidade: Sinalização de advertência, regulamentação, segurança viária e orientação institucional; Local de Uso: Vias urbanas com tráfego intenso, cruzamentos críticos, áreas escolares e rodovias com necessidade de alta visibilidade. CARACTERÍSTICAS ESTRUTURAIS: Material da Placa: ACM - Alumínio Composto (Aluminum Composite Material); Composição: Duas chapas externas de alumínio unidas por núcleo interno de polietileno de baixa densidade; Espessura Total: 3 mm (0,1 mm); Formato: Circular, triangular, retangular ou sob medida, conforme padrão gráfico aprovado; Tamanhos Comuns: 60 cm.	PAZINATO	50	M²	R\$ 228,00	R\$ 11.400,00
						R\$ 92.200,00	

3.2. Os preços registrados são **fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

Nota: Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze)



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:

- **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
- **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
- **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
- **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

pactuadas;

- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes,



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 26 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO Documento assinado digitalmente  GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:42:10-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	Documento assinado digitalmente  MARCOS EDI PAZINATO Data: 30/09/2025 13:32:27-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
---	---



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 160/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos 26 dias do mês de **setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **ORLANDO JUAREZ TIBES**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.624.998/0001-56, com sede na **Rua IVAN FERREIRA DO AMARAL, Nº 136, SALA 1, CENTRO-Guaraniaçu/PR**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **ORLANDO JUAREZ TIBES**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: ORLANDO JUAREZ TIBES	
REPRESENTANTE LEGAL: ORLANDO JUAREZ TIBES	
CNPJ: 04.624.998/0001-56	TELEFONE: (45)3232-1818
E-MAIL: topscreen@gmail.com	
ENDEREÇO: Rua IVAN FERREIRA DO AMARAL, Nº 136, SALA 1, CENTRO-GUARANIAÇU/PR-	
ORLANDO JUAREZ TIBES CPF:XXX.210.709-XX RG x-935.179.x	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDAD E	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	1	ADESIVO AUTOMOTIVO EM VINIL COM VERNIZ UV - COM APLICAÇÃO: Finalidade: Identificação institucional em veículos oficiais da Administração Pública; Local de Uso: Externo (veículos, superfícies metálicas e vidros). MATERIAIS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Substrato: Vinil autocolante automotivo branco; Espessura da película: 0,10 mm (100 micras); Acabamento: Verniz UV protetivo com brilho; Adesivo: Alta	MARCA PRÓPRIA	550	M²	R\$ 38,45	R\$ 21.147,50

DIÁRIO OFICIAL



Edição Ordinária Nº 2031 - Ano 2025

2 de outubro de 2025- Página 58 de 324

O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		aderência, específico para superfícies metálicas e vidros automotivos; Durabilidade esperada: Até 3 (três) anos em exposição externa contínua. IMPRESSÃO: Tecnologia: Impressão digital de alta definição; Resolução mínima: 1200 dpi; Sistema de cores: 4x0 (CMYK - frente colorida, verso branco/liso); R					
2	1	ADESIVO AUTOMOTIVO PARA ENVELOPAMENTO - VINÍLICO CASTING - COM APLICAÇÃO: Finalidade: Personalização e identificação institucional de frota veicular; Local de uso: Externo, com alta exposição a intempéries. MATERIAIS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Substrato: Filme de vinil polimérico do tipo casting (fundido), padrão profissional; Espessura mínima: 0,10 mm (100 micras); Acabamento: Alto brilho (High Gloss); Memória do material: Baixa ou inexistente (não retrai com o tempo); Adesivo: Tecnologia Air Free (com microcanais para aplicação sem bolhas), reposicionável, de alta fixação e removível sem danos à pintura original; Resistência: Alta resistência à radiação UV, abrasão, lavagens, umidade.	MARCA PRÓPRIA	450	M²	R\$ 66,00	R\$ 29.700,00
3	1	ADESIVO DE PAREDE EM VINIL AUTOADESIVO - PERSONALIZADO COM APLICAÇÃO: Finalidade: Personalização de ambientes internos com identidade visual do Município; Local de uso: Exclusivamente interno, sobre superfícies lisas, limpas e secas. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO MATERIAL: Material base: Vinil autoadesivo branco, com acabamento fosco ou semibrilho; Espessura: 0,10 mm (100 micras), apropriada para aplicação em paredes; Recorte: Corte eletrônico reto ou personalizado conforme o projeto aprovado; Resistência: Produto lavável, com resistência à umidade e à limpeza com pano úmido. IMPRESSÃO: Tipo: Impressão digital de alta definição; Resolução mínima: 1200 dpi (qualidade fotográfica); Sistema.	MARCA PRÓPRIA	100	M²	R\$ 36,66	R\$ 3.666,00
46	1	FAIXA DE DIVULGAÇÃO EM LONA FRONTLIGHT 440 G/M² COM VERNIZ UV E INSTALAÇÃO: Material: Lona vinílica tipo Frontlight, indicada para uso externo; Trama (Densidade): Mínimo de 500 x 500 fios por polegada; Gramatura (Espessura): 440 g/m²; Acabamento Superficial: Alto Brilho; Características: Adequada para exposição prolongada a intempéries (chuva, sol e vento); ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO E PROTEÇÃO: Tecnologia de Impressão: Impressão digital de alta definição; Resolução Mínima: 1.200 dpi (pontos por polegada); Sistema de Cores: Impressão 4x0 (frente colorida, verso branco), padrão CMYK; Tinta Utilizada: Tinta de base solvente ou eco-solvente, resistente à radiação UV e à água; Proteção Pós.	MARCA PRÓPRIA	50	M²	R\$ 79,30	R\$ 3.965,00

DIÁRIO OFICIAL



Edição Ordinária Nº 2031 - Ano 2025

2 de outubro de 2025- Página 59 de 324

O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

65	1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA - PVC 3MM COM SUPORTE PERPENDICULAR: Material base: PVC expandido branco, espessura mínima de 3 mm; Acabamento: Adesivação em vinil recortado eletrônico (cores e textos definidos pelo projeto); Dimensões: 33 cm (largura) x 11,5 cm (altura); Tipografia: Fonte Gotham Black - padrão SESA, ou similar de mesma robustez e legibilidade; Configuração: Placa dupla face, permitindo a leitura em ambos os sentidos de circulação. CARACTERÍSTICAS DO SUPORTE: Material: Suporte metálico reforçado (aço carbono ou alumínio), com acabamento anticorrosivo; Profundidade, total(placa+suporte):3cm; Instalação:Aplicação perpendicular à parede (projeção lateral, fixação a 90°).	MARCA PRÓPRIA	150	UN	R\$ 15,95	R\$ 2.392,50
66	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM PVC COM ADESIVO 20 x 30 CM: Material da Base: Placa em PVC expandido (espuma rígida); Dimensões: 20 30 cm (largura x altura); Espessura: 2 mm; Furação para Fixação: A definir no momento da contratação (ex: sem furação, 2 furos superiores, ou 4 furos nos cantos); Formato dos Cantos: Reto ou arredondado, conforme definição do solicitante; IMPRESSÃO E APLICAÇÃO: Impressão: Digital, colorida, de alta resolução; Cores: 4x0 (impressão colorida somente na frente, padrão CMYK); Material Gráfico: Adesivo vinílico de alta aderência aplicado sobre uma das faces da placa; Laminação: Filme BOPP brilhante, aplicado sobre o adesivo, conferindo resistência à umidade e ao desbotamen.	MARCA PRÓPRIA	80	UN	R\$ 9,80	R\$ 784,00
67	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM PVC COM ADESIVO 20 x 40 CM: Material da Base: Placa em PVC expandido (espuma rígida); Dimensões: 20 40 cm (largura x altura); Espessura: 2 mm; Furação para Fixação: A definir no momento da contratação (ex: sem furação, 2 furos superiores, ou 4 furos nos cantos); Formato dos Cantos: Reto ou arredondado, conforme definição do solicitante; IMPRESSÃO E APLICAÇÃO: Impressão: Digital, colorida, de alta resolução; Cores: 4x0 (impressão colorida somente na frente, padrão CMYK); Material Gráfico: Adesivo vinílico de alta aderência aplicado sobre uma das faces da placa; Laminação: Filme BOPP brilhante, aplicado sobre o adesivo, conferindo resistência à umidade e ao desbotamen.	MARCA PRÓPRIA	100	UN	R\$ 14,30	R\$ 1.430,00
68	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM ACM 3 MM COM PELÍCULA TIPO I: Placa de sinalização viária vertical; Finalidade: Sinalização informativa, institucional, decorativa ou de orientação pública; Local de Uso: Ambientes externos ou internos com boa iluminação; CARACTERÍSTICAS ESTRUTURAIS: Material da Placa: Alumínio Composto - ACM (Aluminum Composite Material); Composição: Duas chapas externas de alumínio unidas por	MARCA PRÓPRIA	50	M²	R\$ 217,50	R\$ 10.875,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		núcleo interno em polietileno de baixa densidade; Espessura Total: 3 mm (0,1 mm); Formatos Possíveis: Retangular, quadrado ou circular; Tamanhos Comuns: 30 x 40 cm, 60 x 20 cm, 60 x 60 cm ou conforme demanda da Administração; Cantos: Reto ou arredondado, conforme definição da arte apro.					
69	1	PLACA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM ACM 3 MM COM PELÍCULA TIPO II: Placa de sinalização viária vertical; Finalidade: Sinalização de orientação, regulamentação ou advertência; Local de Instalação: Vias urbanas de tráfego leve a moderado, áreas institucionais ou perímetros de circulação pública. CARACTERÍSTICAS ESTRUTURAIS: Material da Placa: Alumínio Composto (ACM - Aluminum Composite Material); Composição: Duas lâminas externas de alumínio unidas por núcleo de polietileno de baixa densidade; Espessura Total: 3 mm (0,1 mm); Formato: Retangular, quadrado ou circular, conforme a finalidade da sinalização; Tamanhos Comuns: 60 60 cm, 60 80 cm ou sob medida, conforme demanda; Cantos: Retos ou arr.	MARCA PRÓPRIA	50	M²	R\$ 291,50	R\$ 14.575,00
							R\$ 88.535,00

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis** durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

Nota: Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. **Gestor da Ata:** Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedor Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedor Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;

b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;

b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;

c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniáçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 26 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO Documento assinado digitalmente gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 03/10/2025 16:42:09-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	Documento assinado digitalmente gov.br ORLANDO JUAREZ TIBES Data: 30/09/2025 14:53:53-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
--	--



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **26** dias do mês de **SETEMBRO** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **A. P. RODRIGUES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.495.541/0001-51** com sede na Rua SOUZA NAVES, Nº 461, PARQUE SAO PAULO - Cascavel/PR - neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **ADNILSON PEREIRA RODRIGUES**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: A. P. RODRIGUES LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL: ADNILSON PEREIRA RODRIGUES	
CNPJ: 05.495.541/0001-51	TELEFONE: (45)3038-5053
E-MAIL: graficamodelo1@hotmail.com	
ENDEREÇO: Rua SOUZA NAVES, Nº 461, PARQUE SAO PAULO - Cascavel/PR	
ADNILSON PEREIRA RODRIGUES, PROPRIETÁRIO, CPF xxx.175.179-xx RG X.908.420-X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
10	1	BLOCO DE FORMULÁRIO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (PNCD): Padrão: Conforme modelo FAD01 (frente e verso), com campos para preenchimento manual conforme exigências do PNCD; Formato Final: A4 (21 cm x 29,7 cm); Orientação da Página: Paisagem (horizontal); Composição: 50 (cinquenta) folhas por bloco, com 1 (uma) via por folha (sem cópia); MATERIAL E IMPRESSÃO: Papel: Papel Offset branco, gramatura 75 g/m²; Impressão: Frente e verso (1x1), em cor preta; MONTAGEM DO BLOCO: Encadernação: Blocagem com cola na margem lateral esquerda	MARCA PRÓPRIA	100	BL	R\$ 4,99	R\$ 499,00

DIÁRIO OFICIAL



Edição Ordinária Nº 2031 - Ano 2025

2 de outubro de 2025- Página 82 de 324

O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		(lado de 21 cm); Base: Papel cartão rígido (serve como suporte para escrita); Destacamento: Todas as folhas com serrilha para fácil destacamento; Capa prot.					
11	1	BLOCO DE FORMULÁRIO DE REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (PNCD): Modelo: Conforme padrão FAD07, estabelecido pelo Ministério da Saúde; Formato: A4 (21 cm x 29,7 cm); Orientação: Retrato (vertical); Composição: 1 (uma) via por folha, frente única (não possui verso); Quantidade por bloco: 50 (cinquenta) folhas; MATERIAL E IMPRESSÃO: Tipo de Papel: Offset branco, gramatura mínima de 75 g/m²; Impressão: Frente (1x0), em cor preta; MONTAGEM DO BLOCO: Encadernação: Blocagem com cola na margem superior (lado de 21 cm); Base de Suporte: Papel cartão rígido, para apoio na escrita; Capa Protetora: Papel kraft pardo, gramatura 90 g/m², dobrável; Destacamento: Todas as folhas com serrilha superior	MARCA PRÓPRIA	40	BL	R\$ 4,78	R\$ 191,20
12	1	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - TIPO B - AZUL - 21 x 10,5 CM - 50 x 1 VIA: FICHA TÉCNICA: Formato final: 21 cm (largura) x 10,5 cm (altura); Quantidade de folhas: 50 folhas por bloco; Composição: 1 (uma) via por folha (sem cópia); Material: Papel offset na cor azul claro; Gramatura: 75 g/m² (ou conforme exigência da Vigilância Sanitária local); Impressão: Monocromática (1x0), em 1 (uma) cor na frente (verso branco/liso); Cor da Tinta: Preta; Numeração: Sequencial e legível, impressa em cada folha para fins de rastreabilidade e controle; Nota de Conformidade: O fornecedor deve garantir que a tonalidade do papel, a estrutura do layout e os campos obrigatórios estejam em estrita co.	MARCA PRÓPRIA	100	BL	R\$ 4,50	R\$ 450,00
15	1	BLOCO DE ORDEM DE COMPRA DE COMBUSTÍVEIS 10 x 15,5 CM - 50 x 2 VIAS AUTOCOPIATIVO: Formato Final: 10 cm (largura) x 15,5 cm (altura); Composição: Bloco com 2 (duas) vias por requisição; Quantidade por Bloco: 50 conjuntos (requisições), totalizando 100 folhas; TIPO DE PAPEL POR VIA: 1ª via - CB (Coated Back): Papel branco autocopiativo - 56 g/m² - destacável; 2ª via - CF (Coated Front): Papel amarelo autocopiativo - 56 g/m² - fixa ao bloco; IMPRESSÃO: Impressão: Frente colorida (4x0 - CMYK), verso liso/branco; Numeração: Sequencial, impressa nas duas vias com o mesmo número por conjunto; Arte gráfica: Conforme layout padronizado da Prefeitura Municipal de Campo Bonito, contendo brasão, campos.	MARCA PRÓPRIA	570	BL	R\$ 4,85	R\$ 2.764,50
16	1	CAPA PARA CARNÊ DE IPTU / TRIBUTOS - 46 x 10 CM: Formato Aberto: 46 cm (largura) x 10 cm (altura); Formato Dobrado: 23 cm (largura) x 10 cm (altura); Orientação: Horizontal (paisagem); MATERIAL: Material: Papel couchê brilho de alta qualidade; Gramatura: Mínima de 180 g/m²; IMPRESSÃO: Cores: Impressão 4x0 (colorido na parte externa; verso interno em branco), padrão CMYK; Tipo de Impressão: Offset ou digital de alta resolução; Resolução mínima: 300 dpi (alta definição gráfica); Conteúdo Visual: Frente: Fotografia da sede da Prefeitura, logotipo e brasão oficial; Verso: Informações institucionais como endereço, CEP,	MARCA PRÓPRIA	1500	UN	R\$ 4,78	R\$ 191,20

DIÁRIO OFICIAL



Edição Ordinária Nº 2031 - Ano 2025

2 de outubro de 2025- Página 83 de 324

O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		telefone, e site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR. ESPECIFI.					
17	1	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 38 x 14 MM: Modelo: Padrão retangular horizontal; Área de impressão: 38 mm (largura) 14 mm (altura); Capacidade de Texto: Até 3 linhas, com fonte padrão, clara e legível; Capacidade de Impressões: Aproximadamente 5.000 impressões antes da necessidade da recarga; ESTRUTURA DO PRODUTO: Material do Suporte: Plástico ABS de alta resistência; Sistema de Funcionamento: Mola interna com retorno automático; Cor da Estrutura: A ser definida no ato da compra; Janela de Visualização: Transparente, para visualização do conteúdo antes do uso; IMPRESSÃO E TINTA: Tipo de Impressão: Frente única (1x0), na cor preta; Tipo de Tinta: Base d água, atóxica e recarregável; Condi	TRODAT NYKON COLOP.	55	UN	R\$ 19,00	R\$ 1.045,00
18	1	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 40 MM: Modelo: Formato quadrado com área de impressão circular; Área de impressão: 40 mm de diâmetro; Capacidade de Texto: Até 5 (cinco) linhas, com fonte padrão legível; Capacidade de Impressões: Aproximadamente 5.000 impressões antes da necessidade de recarga; ESTRUTURA DO PRODUTO: Material do Suporte: Plástico ABS de alta resistência; Sistema de Funcionamento: Mola interna com retorno automático; Cor da Estrutura: A ser definida no ato da compra; Janela de Visualização: Transparente, para visualização do conteúdo antes do uso; IMPRESSÃO E TINTA: Tipo de Impressão: Frente única (1x0), na cor preta; Tipo de Tinta: Base d água, atóxica e recarregável; Condiçã.	TRODAT NYKON COLOP	61	UN	R\$ 44,50	R\$ 2.714,50
19	1	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 47 x 18 MM: Modelo: Padrão retangular horizontal; Área de impressão: 47 mm (largura) 18 mm (altura); Capacidade de Texto: Até 4 (quatro) ou 5 (cinco) linhas, com fonte padrão, clara e legível; Capacidade de Impressões: Aproximadamente 5.000 impressões antes da necessidade da recarga; ESTRUTURA DO PRODUTO: Material do Suporte: Plástico ABS de alta resistência; Sistema de Funcionamento: Mola interna com retorno automático; Cor da Estrutura: A ser definida no ato da compra; Janela de Visualização: Transparente, para visualização do conteúdo antes do uso; IMPRESSÃO E TINTA: Tipo de Impressão: Frente única (1x0), na cor preta; Tipo de Tinta: Base d água, atóxica.	TRODAT NYKON COLOP	53	UN	R\$ 19,00	R\$ 1.007,00
21	1	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 60 x 40 MM: Modelo: Padrão retangular horizontal; Área de impressão: 60 mm (largura) 40 mm (altura); Capacidade de Texto: Até 7 linhas, com fonte padrão, clara e legível; Capacidade de Impressões: Aproximadamente 5.000 impressões antes da necessidade da recarga; ESTRUTURA DO PRODUTO: Material do Suporte: Plástico ABS de alta resistência; Sistema de Funcionamento: Mola interna com retorno automático; Cor da Estrutura: A ser definida no ato da compra; Janela de Visualização: Transparente, para visualização do conteúdo antes do uso; IMPRESSÃO E TINTA: Tipo	TRODAT NYKON COLOP	23	UN	R\$ 35,00	R\$ 805,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		de Impressão: Frente única (1x0), na cor preta; Tipo de Tinta: Base d água, atóxica e recarregável; Condi.					
57	1	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO - 2 DOBRAS - SANFONADA: Material: Papel Cartão Triplex; Gramatura: 250 g/m²; Dimensões (Aberta): 540 mm x 370 mm (Largura x Altura); Dobras: 1ª vinco aos 230 mm, 2ª vinco aos 484 mm; Dimensões (Fechada): 230 x 370 mm (Largura x Altura); Dobra: 1 vinco central (horizontal), dobrada ao meio no sentido da altura; Cor do Papel: Branco; Acabamento: Corte reto; 2 vincos para dobras tipo sanfona (estrutura em 3 partes); Impressão com brasão e identificação institucional; Aba lateral com: Campo ALUNO(A) Campo FICHA PASTA Nº Campo ARQUIVO INATIVO Nº Tabela de histórico escolar com colunas para: Ano, Série, Turma, Turno; IMPRESSÃO: Tipo: Frente (1x0) - impressão em pret.	MARCA PRÓPRIA	1000	UN	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
60	1	PASTA EM PAPEL CARTÃO 300 G/M² - 24 x 32 CM - USO GERAL: Formato Aberto: 48 x 32 cm (Largura x Altura); Formato Fechado: 24 x 32 cm (Largura x Altura); Orientação: Retrato (vertical); Papel: Papel Cartão Triplex de alta rigidez; Gramatura (Espessura): 300 g/m²; IMPRESSÃO: Tecnologia: Impressão offset de alta definição; Cores: 4x0 cores (CMYK colorido na área externa; interior branco); Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); ACABAMENTO: Revestimento Externo: Laminação Brilho; Vinco: 2 vincos centrais para formação de uma lombada de aproximadamente 5 a 8 mm; Estrutura: Vinco duplo com lombada (sem bolso interno); Corte: Corte e vinco com faca especial para o formato final.	MARCA PRÓPRIA	610	UN	R\$ 3,19	R\$ 1.945,90
						R\$	13.622,10

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;

b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

Nota: Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de**



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

Administração, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF)**, **nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedor Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedor Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Administração Pública;

f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

b) Multa, aplicada conforme:

- Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
- Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
- Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
- Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº **38/2025** e Processo Administrativo nº **81/2025**, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- Quando aplicável, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniáçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 26 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO Documento assinado digitalmente  GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:42:10-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	A P RODRIGUES LTDA:05495541000151 Assinado de forma digital por A P RODRIGUES LTDA:05495541000151 Dados: 2025.09.30 11:26:37 -03'00' REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
---	--



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos 26 dias do mês de **SETEMBRO** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **18.486.182/0001-18**, com sede na **RUA PEROLA DO VALE, 55 SALA 1, ITROUPAVA, BLUMENAU, SC - CEP: 89062212**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **MAICON HENRIQUE ALBANO** doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL: MAICON HENRIQUE ALBANO	
CNPJ: 18.486.182/0001-18	TELEFONE: (47)3337-6824
E-MAIL: pedido@nortegrafica.com	
ENDEREÇO: RUA PEROLA DO VALE, 55 SALA 1, ITROUPAVA, BLUMENAU, SC	
MAICON HENRIQUE ALBANO PROPRIETÁRIO CPF XXX.615.769-XX RG X.924.11X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
52	1	NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL - FORMULÁRIO CONTÍNUO EM 4 VIAS: Tipo: Formulário contínuo para Impressoras matriciais; Dimensões por via: 28 cm (largura) x 24 cm (altura); Número de Vias: 4 vias autocopiativas (químicas); Sequência de Cores (padrão): 1ª via: Branca (original), 2ª via: Amarela, 3ª via: Azul, 4ª via: Rosa, (Obs.: a sequência pode variar conforme	MARCA PRÓPRIA	20	CX	R\$ 550,00	R\$ 11.000,00



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

	disponibilidade gráfica); Acabamentos: Serrilhas laterais (remalinas) para tração na impressora; Micro-serrilhas horizontais entre os jogos de notas para facilitar o destaque limpo e preciso; ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO (GRÁFICA RESPONSÁVEL): Impressão: 1x0 (uma cor, geralmente preta); Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada).						R\$ 11.000,00
--	---	--	--	--	--	--	---------------

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedor Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA),



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

vigentes.

8.5.3. A Fornecedor Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

b) Multa, aplicada conforme:

- Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
- Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
- Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
- Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle,



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu - Estado do Paraná**, com renúncia expressa a



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 26 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO	MAICON HENRIQUE ALBANO:07061576 995 REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
 Documento assinado digitalmente: GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:42:10-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	Assinado de forma digital por MAICON HENRIQUE ALBANO:07061576995 Dados: 2025.09.30 08:28:11 -03'00'



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **29** dias do mês de **setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **MARCELO SIMONI**, inscrita no CNPJ sob o nº 37.652.289/0001-33, com sede na **RUA MANOEL TEIXEIRA, 50, CENTRO TAPEJARA, RS** neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **MARCELO SIMONI**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: MARCELO SIMONI	
REPRESENTANTE LEGAL: MARCELO SIMONI	
CNPJ: 37.652.289/0001-33	TELEFONE: (54)99080458
E-MAIL: simonipublicidade@gmail.com	
ENDEREÇO: RUA MANOEL TEIXEIRA, 50 CENTRO TAPEJARA -RS	
MARCELO SIMONI, PROPRIETÁRIO CPF nº XXX.786.130-34; RG nºx 036.920.17x	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
61	1	PASTA MALOTE PRODUTOR RURAL 30 x 35 CM - BAGUM: Material Principal: Tecido Bagum (PVC laminado com trama de poliéster), alta resistência e impermeável; Cor predominante: Azul institucional (ou conforme padrão visual do Município); Revestimento interno: Mesmo material (Bagum), com acabamento impermeável; Dimensões Finais: 30 cm (largura) x 35 cm (altura); Orientação: Vertical (retrato); CONFECÇÃO E ACABAMENTO: Fechamento: Zipper de nylon na parte superior, com cursor metálico; Alça: Alça de mão em fita de polipropileno	PRÓPRIA	800	UN	R\$ 29,33	R\$ 23.464,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		(cadarço), com aproximadamente 15 cm de comprimento (alça aberta), costurada na lateral superior; Segurança: 2 (dois) ilhós metálicos niquelados na parte superior, para reforço					
72	1	SACOLA PLÁSTICA TIPO CAMISETA OXIBIODEGRADÁVEL - 30 x 40 CM - PERSONALIZADA: Material: Polietileno de Baixa Densidade (PEBD), cor branca leitosa, com aditivo oxibiodegradável certificado; Dimensões Totais: 30 cm (largura) x 40 cm (altura), incluindo as alças; Estrutura Física: Modelo camiseta, com alças integradas e reforçadas; Fundo com solda contínua e resistente; Espessura (Micragem): Mínimo de 14 a 18 micras; Capacidade de Carga: Suporte seguro para até 3 kg; PERSONALIZAÇÃO E IMPRESSÃO: Método de Impressão: Flexografia, aplicada na face frontal da sacola; Coloração: Impressão em 1 (uma) ou mais cores, conforme arte aprovada; Conteúdo Gráfico: Logotipo da Prefeitura Municipal; Nome da S	PRÓPRIA	UN	40000	R\$ 0,40	R\$ 16.000,00
							R\$39.464,00

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

MARCELO
SIMONI:376
522890001
33

Assinado eletronicamente
em 02/10/2025 às 10:01
por MARCELO SIMONI



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

MARCELO
SIMONI:37652
289000133
Assinado de forma digital
por MARCELO
SIMONI:37652289000133
Data: 2025.10.01
09:09:05 -03'00'



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

Nota: Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais,



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;

b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;

c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº **38/2025** e Processo Administrativo nº **81/2025**, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO	REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
 Documento assinado digitalmente GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:45:22-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	

MARCELO
SIMONI:3765
2289000133

Assinado de forma
digital por MARCELO
SIMONI:376522890001
Dados: 2025.10.01
09:11:04 -03'00'



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **29** dias do mês de **setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito -PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada "**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**", e de outro lado, a empresa **BOA FIBRA COMERCIO DE FIBRA DE VIDRO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **29.727.771/0001/67**, com sede na **AV BENEDITO CANDIDO PEREIRA, QUADRA03 LOTE 03, ARAGOIANIA GO**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **ALAN EDUARDO ALVES**, doravante denominada "**FORNECEDORA REGISTRADA**", resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O **Município de Campo Bonito – PR** é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: BOA FIBRA COMERCIO DE FIBRA DE VIDRO LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL: ALAN EDUARDO ALVES	
CNPJ: 29.727.771/0001/67	TELEFONE: (62) 98204-2000
E-MAIL: trilhlicitacoes@gmail.com	
ENDEREÇO: AV BENEDITO CANDIDO PEREIRA, QUADRA03 LOTE 03, ARAGOIANIA- GO	
ALAN EDUARDO ALVES PROPRIETÁRIO CPF: XXX.518.389-XX RG: X597.285X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
73	1	WIND FLY BANNER (PENA) - DUPLA FACE - 3 METROS: Tecido da bandeira: Tecido Oxford, resistente, leve e lavável, com impressão frente e verso; Formato da bandeira: Modelo pena, área impressa: 50 cm (largura) x 220 cm (altura); Estrutura (haste): Haste única em fibra de vidro leve e flexível, com proteção nas pontas; Base: Base plástica reforçada, com compartimento para enchimento (areia, água ou similar); Altura total montada: Aproximadamente 3 metros, incluindo a	PRÓPRIA PENA	45	UN	R\$ 318,00	R\$ 14.310,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

	haste; Fixação da estrutura: Rosqueamento entre haste e base, de fácil montagem e desmontagem; Resistência ao vento: Suporta rajadas de até 29 km/h, indicada para uso externo moderado; Montagem: Sistema de encaixe manual, fácil de tr						
							R\$ 14.310,00

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito - PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito - PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;

h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas**



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

secretarias solicitantes, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito –PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

de classificação;

b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;

b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;

b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII _Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento,



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu_ Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO	AFG COMERCIO DIGITAL LTDA:440872830001 26 REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA Assinado de forma digital por AFG COMERCIO DIGITAL LTDA:44087283000126 Dados: 2025.10.01 10:37:05 -03'00'
Documento assinado digitalmente  GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:47:32-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 165/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **29** dias do mês de **setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **D S A CHAVES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **53.089.257/0001-28**, com sede na **Rua GREGÓRIO DE MATOS, Nº 370, CASA 03; COND SÃO LOURENÇO I, SÃO LOURENÇO – Curitiba-PR**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **DAIANE SANTOS ALVES CHAVES**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O **Município de Campo Bonito – PR** é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: D S A CHAVES LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL: DAIANE SANTOS ALVES CHAVES	
CNPJ: 53.089.257/0001-28	TELEFONE: (41)988-85944
E-MAIL: carimbosmanancial@gmail.com	
ENDEREÇO: Rua GREGÓRIO DE MATOS, Nº 370, CASA 03; COND SÃO LOURENÇO I, SÃO LOURENÇO - Curitiba/PR	
DAIANE SANTOS ALVES CHAVES CPF XXX.517.939-XX RG X.4717.96X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
20	1	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOINTINTADO 58 x 22 MM: Modelo: Padrão retangular horizontal; Área de impressão: 58 mm (largura) 22 mm (altura); Capacidade de Texto: Até 6 linhas, com fonte padrão, clara e legível; Capacidade de Impressões: Aproximadamente 5.000 impressões antes da necessidade da recarga; ESTRUTURA DO PRODUTO: Material do Suporte: Plástico ABS de alta resistência; Sistema de Funcionamento: Mola interna com retorno	nykon	68	UN	R\$ 27,48	R\$ 1.868,64



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		automático; Cor da Estrutura: A ser definida no ato da compra; Janela de Visualização: Transparente, para visualização do conteúdo antes do uso; IMPRESSÃO E TINTA: Tipo de Impressão: Frente única (1x0), na cor preta; Tipo de Tinta: Base d água, atóxica e recarregável; Condi					
22	1	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 70 x 30 MM: Modelo: Padrão retangular horizontal; Área de impressão: 70 mm (largura) 30 mm (altura); Capacidade de Texto: Até 8 linhas, com fonte padrão, clara e legível; Capacidade de Impressões: Aproximadamente 5.000 impressões antes da necessidade da recarga; ESTRUTURA DO PRODUTO: Material do Suporte: Plástico ABS de alta resistência; Sistema de Funcionamento: Mola interna com retorno automático; Cor da Estrutura: A ser definida no ato da compra; Janela de Visualização: Transparente, para visualização do conteúdo antes do uso; IMPRESSÃO E TINTA: Tipo de Impressão: Frente única (1x0), na cor preta; Tipo de Tinta: Base d água, atóxica e recarregável; Condi	nykon	20	UN	R\$ 51,65	R\$ 1.033,00
							R\$ 2.901,64

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

Nota: Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. **Gestor da Ata:** Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedor Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedor Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;

b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;

b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;

c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº **38/2025** e Processo Administrativo nº **81/2025**, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO Documento assinado digitalmente  GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	DAIANE SANTOS ALVES CHAVES:06151793986 Assinado de forma digital por DAIANE SANTOS ALVES CHAVES:06151793986 Dados: 2025.09.30 14:00:55 -03'00' REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
--	--



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **29** dias do mês de **setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **CHAGAS & CARDOSO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **09.021.537/0001-02**, com sede na **Rua RUY BARBOSA, Nº 40, VILA RENNO - Santo Antônio da Platina-PR**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **FABRICIO VILAS BOAS CARDOSO**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: CHAGAS & CARDOSO LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL: FABRICIO VILAS BOAS CARDOSO	
CNPJ: 09.021.537/0001-02	TELEFONE: (43)35344399
E-MAIL: licitacao.jkartesgraficas@gmail.com	
ENDEREÇO: Rua RUY BARBOSA, Nº 40, VILA RENNO - Santo Antônio da Platina/PR	
FABRICIO VILAS BOAS CARDOSO PROPRIETÁRIO CPF XXX.768.309.XX RG X955.854X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
23	1	CARTAZ PUBLICITÁRIO 297 x 420 MM - PAPEL COUCHÊ 180G: Material Base: Papel Couchê (acabamento Brilho); Gramatura: 180 g/m²; Formato Final: 297 mm (largura) 420 mm (altura); Orientação: Vertical (retrato); Acabamento: Corte reto (refilado), com bordas regulares, pronto para afixação; Tiragem mínima: 10 (dez) unidades ou conforme a necessidade da Administração; IMPRESSÃO: Sistema de Impressão: Offset ou Digital de Alta Resolução; Coloração: Frente colorida (4x0 -	PRÓPRIO	100	UN	R\$ 3,99	R\$ 399,00

DIÁRIO OFICIAL



Edição Ordinária Nº 2031 - Ano 2025

2 de outubro de 2025- Página 194 de 324

O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		CMYK), verso branco/liso; Resolução Gráfica: Mínimo de 300 DPI (pontos por polegada); DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas diretrizes de identidade					
24	1	CARTAZ PUBLICITÁRIO 330 x 480 MM - PAPEL COUCHÊ 180G: Material Base: Papel Couchê (acabamento Brilho); Gramatura: 180 g/m²; Formato Final: 330 mm (largura) x 480 mm (altura); Orientação: Vertical (retrato); Acabamento: Corte reto (refilado), com bordas regulares, pronto para afixação; Tiragem mínima: 10 (dez) unidades ou conforme a necessidade da Administração; IMPRESSÃO: Sistema de Impressão: Offset ou Digital de Alta Resolução; Coloração: Frente colorida (4x0 - CMYK), verso branco/liso; Resolução Gráfica: Mínimo de 300 DPI (pontos por polegada); DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas diretrizes de identidade	PRÓPRIO	215	UN	R\$ 4,99	R\$ 1.072,85
36	1	ENVELOPE TIPO OFÍCIO BRANCO - 114 x 229 MM - INSTITUCIONAL COM JANELA: Produto: Envelope tipo Ofício / Carta personalizado com janela plástica; Tamanho Final: 114 x 229 mm (11,4 x 22,9 cm); Orientação: Horizontal (paisagem); ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Papel: Papel Offset Branco; Gramatura: 90 g/m²; Fechamento: Aba superior com cola (autoadesiva ou gomada); Janela/Visor: Janela plástica transparente, adequada para visualização do endereço do destinatário; ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSÃO: Área de Impressão: Apenas na face frontal do envelope; Configuração: Impressão colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo Visual: Brasão oficial do Município de Campo Bonito - PR; Logotipo institucional Cam	PRÓPRIO	1320	UN	R\$ 0,77	R\$ 1.016,40
45	1	ETIQUETA ADESIVA DE REGISTRO DE COLETA DE LARVAS - 5 x 3,5 CM: Formato Final: 5 cm (largura) x 3,5 cm (altura); Orientação: Paisagem (horizontal). MATERIAL E ACABAMENTO: Tipo de Papel: Papel Couchê adesivo branco, com acabamento fosco para permitir escrita com caneta esferográfica; Gramatura mínima: 90 g/m²; Adesivo: Cola de boa fixação, adequada para superfícies lisas (como muros, portas e portões); Removível sem deixar resíduos e sem danificar a superfície de aplicação; Dorso (liner): Papel siliconado com meio-corte (horizontal ou vertical) para facilitar a remoção; Corte: Reto, com cantos regulares; Apresentação: Fornecimento das etiquetas já recortadas individualmente - não serão aceitas	PRÓPRIO	3000	3UN	R\$ 0,20	R\$ 600,00
53	1	PANFLETO/FILIPETA 10 x 21 CM - PAPEL COUCHÊ FOSCO 170 G/M²: Formato Final: 10 x 21 cm (Largura x Altura); Orientação: Retrato (vertical); Papel: Papel Couchê Fosco; Gramatura (Espessura): 170 g/m²; Corte: Refile reto no formato final; Tiragem mínima: 100 (cem) unidades ou conforme a necessidade da Administração; IMPRESSÃO: Cores: 4x4 cores (impressão CMYK em ambos os lados); Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); Tecnologia de Impressão: Tipo de Impressão: Offset ou digital de alta resolução; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E	PRÓPRIO	1000	UN	R\$ 0,35	R\$ 350,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas diretrizes de identidade visual do Município e informações fornecidas					
54	1	PANFLETO/FOLHETO 15 x 21 CM (A5) - PAPEL COUCHÊ 115 G/M²: Formato Final: A5 - 15 cm (largura) x 21 cm (altura); Orientação: Retrato (vertical); Papel: Papel Couchê Brilho ou Fosco, conforme definição do solicitante; Gramatura: 115 g/m²; Corte: Corte reto (refile) no formato final, sem bordas brancas; Tiragem mínima: 100 (cem) unidades ou conforme a necessidade da Administração; IMPRESSÃO: Cores: 4x4 cores (impressão CMYK em ambos os lados); Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); Tecnologia de Impressão: Tipo de Impressão: Offset ou digital de alta resolução; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas dir	PRÓPRIA	5000	UN	R\$ 0,43	R\$ 2.150,00
55	1	PANFLETO/FOLHETO 15 x 21 CM (A5) - PAPEL COUCHÊ 170 G/M²: Formato Final: A5 15 x 21 cm (Largura x Altura); Orientação: Retrato (vertical); Papel: Papel Couchê Brilho ou Fosco, conforme definição do solicitante; Gramatura (Espessura): 170 g/m²; Corte: Refile reto no formato final; Tiragem mínima: 100 (cem) unidades ou conforme a necessidade da Administração; IMPRESSÃO: Cores: 4x4 cores (impressão CMYK em ambos os lados); Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); Tecnologia de Impressão: Tipo de Impressão: Offset ou digital de alta resolução; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas diretrizes de identidade	PRÓPRIO	2000	UN	R\$ 0,25	R\$ 500,00
56	1	PANFLETO/FOLHETO 15 x 21 CM (A5) - PAPEL COUCHÊ 170 G/M²: Formato Final: A5 15 x 21 cm (Largura x Altura); Orientação: Retrato (vertical); Papel: Papel Couchê Brilho ou Fosco, conforme definição do solicitante; Gramatura (Espessura): 170 g/m²; Corte: Refile reto no formato final; Tiragem mínima: 100 (cem) unidades ou conforme a necessidade da Administração; IMPRESSÃO: Cores: 4x4 cores (impressão CMYK em ambos os lados); Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); Tecnologia de Impressão: Tipo de Impressão: Offset ou digital de alta resolução; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas diretrizes de identidade	PRÓPRIO	5000	UN	R\$0,69	R\$ 3.450,00
							R\$ 9.538,25

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

7.4.1. O transporte, seguro, descarga, instalação (quando aplicável) e demais despesas logísticas



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

necessárias à entrega e instalação dos materiais serão de **inteira responsabilidade da contratada**, sob a condição **CIF – Cost, Insurance and Freight (Custo, Seguro e Frete pagos pela Contratada)**.

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedor Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO Documento assinado digitalmente	FABRICIO VILAS BOAS CARDOSO:02076830936 936 Assinado de forma digital por FABRICIO VILAS BOAS CARDOSO:02076830936 Dados: 2025.09.30 10:19:51 -03'00'
 GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:45:22-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 167 /2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos 29 dias do mês de **setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **GERAÇÃO PRINT LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 61.452.973/0001-56, com sede na **Rua São Sebastião, Nº 351, Campo Pequeno – Colombo-PR**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **RITA DE CASSIA RODRIGUES**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O **Município de Campo Bonito – PR** é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: GERAÇÃO PRINT LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CNPJ: 61.452.973/0001-56	TELEFONE: (41) 9162-7033
E-MAIL: printgeracao@gmail.com	
ENDEREÇO: Rua São Sebastião, Nº 351, Campo Pequeno – Colombo-PR	
RITA DE CASSIA RODRIGUES PROPRIETÁRIA CPF XXX.801.229-XX RG X.2884. 568.X	

LOT E	ITE M	DESCRIÇÃO	MARCA/MODEL O	QTD E	UNIDAD E	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
34	1	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL - 210 x 297 MM - ATÉ 500 PÁGINAS: Produto: Encadernação com espiral plástico; Formato Final (Fechado): A4 - 210 mm (largura) x 297 mm (altura); Orientação: Vertical (Retrato); Número Total de Páginas: 500 páginas (250 folhas frente e verso); ESTRUTURA E MATERIAIS: Capa Frontal (Proteção): Plástico Polipropileno (PP) transparente fosco, espessura mínima de 0,50 mm; Folha de Rosto: Papel Couchê 180 g/m²; Miolo (Conteúdo Interno): Papel Offset branco, gramatura entre 75 g/m² e 90 g/m²; Contracapa (Fundo): PVC preto texturizado (plástico rígido); Alternativa: Papel	PRÓPRIO	160	UN	R\$ 73,00	R\$ 11.680,00



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica vedado o fornecimento de quantidades superiores às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

uma única prorrogação antecipada, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei**



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

nº 14.133/2021 e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. **Gestor da Ata:** Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. **Fiscais da Ata:** Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparício Piana;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito –



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO gov.br Documento assinado digitalmente GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:45:22-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br	Documento assinado digitalmente gov.br RITA DE CASSIA RODRIGUES Data: 30/09/2025 08:51:48-0300 Verifique em https://validar.itl.gov.br REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 168/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos 29 dias do mês de **setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **GRUPO BERGAMINI COMUNICAÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº: **37.578.662/0001-53**, com sede na **Rua Goiania, 589 Centro PARAPUÃ São Paulo- SP**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **CAMILA HERMENEGILDO DA SILVA**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: GRUPO BERGAMINI COMUNICAÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA - ME	
REPRESENTANTE LEGAL: CAMILA HERMENEGILDO DA SILVA	
CNPJ: 37.578.662/0001-53	TELEFONE: (18) 9978-7303
E-MAIL: camilahermenegildo76@gmail.com	
ENDEREÇO: Rua Goiania, 589 Centro PARAPUÃ São Paulo- SP	
CAMILA HERMENEGILDO DA SILVA CPF XXX.551.608.XX RG X029.581.4X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
6	1	BACKDROP EM LONA VINÍLICA 440 G/M²; CARACTERÍSTICAS GERAIS: Material: Lona vinílica de alta resistência; Gramatura: Mínimo de 440 g/m²; Trama (densidade): 1000 x 1000 fios por polegada quadrada; Uso Recomendado: Ambientes internos e externos; IMPRESSÃO: Tipo de Impressão: Digital, colorida, em alta definição; Resolução mínima: 1200 dpi; Cores: 4x0 (colorido na frente, branco no verso), sistema de cores CMYK; ACABAMENTO: Ilhós Metálicos: Aplicados a cada 20 cm ao longo de todo	PRÓPRIO	100	M²	R\$ 34,99	R\$ 3.499,00



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

	o perímetro; Refinamento das Bordas: Reforço com solda eletrônica ou bainha (conforme necessidade técnica); Durabilidade: Resistente à radiação UV, chuva leve, vento moderado e abrasão por manuseio ou transporte; DESENV								
								R\$	3.499,00

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito - PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;

h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas**



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

secretarias solicitantes, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

de classificação;

b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento,



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

MARIO WEBER
PREFEITO



Documento assinado digitalmente
GUILHERME RENNAN KOTHE
Data: 01/10/2025 16:45:22-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

GUILHERME RENNAN KOTHE
FISCAL DA ATA

37 578 662 CAMILA
HERMENEGILDO DA
SILVA:3757866200015
3

Assinado de forma digital por 37
578 662 CAMILA HERMENEGILDO
DA SILVA:37578662000153
Dados: 2025.09.30 11:14:35
-03'00'

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 169/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **29** dias do mês de **SETEMBRO** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **JULIO CESAR NOGUEIRA OLIVEIRA DO NASCIMENTO COMUNICACAO VISUAL**, inscrita no CNPJ sob o nº **27.900.276/0001-82**, com sede na **Rua Paulo Sorace 598, Monte Belo, Londrina – PR**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **JULIO CESAR NOGUEIRA OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: JULIO CESAR NOGUEIRA OLIVEIRA DO NASCIMENTO COMUNICAÇÃO VISUAL	
REPRESENTANTE LEGAL: JULIO CESAR NOGUEIRA OLIVEIRA DO NASCIMENTO	
CNPJ: 27.900.276/0001-82	TELEFONE: (43)3344-1499
E-MAIL: printcomunicacaovisual18@gmail.com	
ENDEREÇO: Rua Paulo Sorace 598, Monte Belo, Londrina – PR	
JULIO CESAR NOGUEIRA OLIVEIRA DO NASCIMENTO, PROPRIETÁRIO CPF: XXX.502.479-XX RG X.036.411.66.X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
7	1	BANNER EM LONA VINÍLICA 280G/M² - 100 x 120 CM: CARACTERÍSTICAS GERAIS: Dimensões: Largura: 1,00 metro, Altura: 1,20 metro; Material: Lona vinílica de alta resistência; Gramatura: Mínimo de 280 g/m²; Orientação: Vertical (retrato); Uso Recomendado: Ambientes internos (halls, corredores, salas de eventos); IMPRESSÃO: Tecnologia: Impressão digital de alta definição; Resolução Mínima: 1200 dpi (qualidade fotográfica); Cores: 4x0 (colorido na frente, branco	PRÓPRIO	35	UN	R\$ 39,00	R\$ 1.365,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		no verso); Sistema de Cores: CMYK; ACABAMENTO PARA SUSPENSÃO: Estrutura Superior e Inferior: Bolsas (bainhas) feitas com solda eletrônica para inserção dos suportes; Suportes: Bastões de madeira de boa qualidade, um na parte superior e outro					
47	1.	FAIXA DE DIVULGAÇÃO EM LONA FRONTLIGHT 440 G/M² COM VERNIZ UV: Material: Lona vinílica tipo Frontlight, indicada para uso externo; Trama (Densidade): Mínimo de 500 x 500 fios por polegada; Gramatura (Espessura): 440 g/m²; Acabamento Superficial: Alto Brilho; Características: Adequada para exposição prolongada a intempéries (chuva, sol e vento); ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO E PROTEÇÃO: Tecnologia de Impressão: Impressão digital de alta definição; Resolução Mínima: 1.200 dpi (pontos por polegada); Sistema de Cores: Impressão 4x0 (frente colorida, verso branco), padrão CMYK; Tinta Utilizada: Tinta de base solvente ou eco-solvente, resistente à radiação UV e à água; Proteção Pós-Impressão: Aplica	PRÓPRIO	260	M²	R\$ 33,50	R\$ 8.710,00
							R\$ 10.075,00

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais,



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;

b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;

c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº **38/2025** e Processo Administrativo nº **81/2025**, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniáçu - Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO	JULIO CESAR NOGUEIRA OLIVEIRA DO NASCIMENTO:07450247933 Assinado de forma digital por JULIO CESAR NOGUEIRA OLIVEIRA DO NASCIMENTO:07450247933 Dados: 2025.10.01 09:09:27 -03'00' REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
 Documento assinado digitalmente GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:47:22 -0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **26** dias do mês de **setembro** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **RB COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **27.232.288/0001-86**, com sede na **rua Orozimbo Ribeiro nº 635 – Santa Mônica – Uberlândia**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **Renato Augusto de Assunção Ribeiro**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: RB COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL: RENATO AUGUSTO DE ASSUNÇÃO RIBEIRO	
CNPJ: 27.232.288/0001-86	TELEFONE: (34) 3224-0707
E-MAIL: licitacao@rbdigital.com.br	
ENDEREÇO: rua Orozimbo Ribeiro n.º 635, Santa Mônica, Uberlândia – MG	
Renato Augusto de Assunção Ribeiro, Proprietário CPF nºXXX.993.006-XX RG X8.493.35X	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
49	1	FOLDER 3 DOBRAS 21 x 30 CM - PAPEL COUCHÊ 150 G/M²: Formato Fechado: 21 x 30 cm (Largura x Altura); Formato Aberto: 63 x 30 cm (Largura x Altura); Papel: Papel Couchê Fosco; Gramatura: 150 g/m²; ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO: Tipo: Impressão Offset ou Digital de Alta Resolução; Cores: Impressão 4x4 (colorido frente e verso), padrão CMYK; Resolução Mínima: 300 dpi (pontos por polegada); ESPECIFICAÇÕES DE ACABAMENTO: Vinco e Dobra: 2 vincos verticais para formação de 3	PRÓPRIO 2025	9050	UN	R\$ 0,74	R\$ 6.697,00



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

	painéis (dobras); tipo de dobra: A definir (leque ou sanfona), conforme orientação do solicitante; DESENVOLVIMENTO DE ARTE E APROVAÇÃO: Desenvolvimento da Arte/layout: Responsabilidade da empresa contratada, com base nas diretrizes								
								R\$	6.697,00

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito - PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. Gestor da Ata: Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscais da Ata: Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;

h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas**



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

secretarias solicitantes, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

de classificação;

b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº 38/2025 e Processo Administrativo nº 81/2025, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento,



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

DIÁRIO OFICIAL



Edição Ordinária Nº 2031 - Ano 2025

2 de outubro de 2025- Página 302 de 324

O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

 MARIO WEBER PREFEITO Documento assinado digitalmente  GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 03/10/2025 16:45:22 -0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	RENATO AUGUSTO DE ASSUNCAO RIBEIRO:11399300601 REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA Assinado de forma digital por RENATO AUGUSTO DE ASSUNCAO RIBEIRO:11399300601
--	---



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025

Aos **26** dias do mês de **SETEMBRO** do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa **RJ GRAFICA DIGITAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **30.565.862/0001-22**, com sede na **RUA A**, BAIRRO BASALTO, NOVA PRATA-RS neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **RAFAEL TISIAN**, doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **38/2025**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL**, com criação de arte, impressão e fornecimento de materiais diversos, destinados ao atendimento das ações institucionais, educativas e administrativas das secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

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

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA: RJ GRAFICA DIGITAL LTDA	
REPRESENTANTE LEGAL: RAFAEL TISIAN	
CNPJ: 30.565.862/0001-22	TELEFONE: (54)92085570
E-MAIL: rjgraficalic@gmail.com	
ENDEREÇO: RUA A, BAIRRO BASALTO, NOVA PRATA-RS	
RAFAEL TISIAN, PROPRIETÁRIO, CPF XXX.932.03040 RG 4079311405	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
4	1	AGENDA PERSONALIZADA TIPO PLANNER - 15 x 21 CM - CAPA DURA: ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS: Formato externo (capa): 21,5 cm x 15,5 cm; Tamanho do miolo (folhas internas): A5 - 21,0 cm x 14,8 cm; Orientação: Vertical (retrato); ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO (CONTEÚDO INTERNO): Quantidade de folhas internas: 175 folhas (350 páginas); Material das folhas: Papel offset branco 75 g/m²; Impressão: Monocromática preto (1x0) ou colorida (4x4) conforme layout aprovado; Conteúdo gráfico (modelo Planner): Página de dados pessoais (1ª folha); Visão geral do ano (ano vigente); Páginas de planejamento mensal (1 por mês);	PRÓPRIA 2025	115	UN	R\$ 22,47	R\$ 2.584,05



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

		Páginas de planejamento diário: Segunda a sexta: 1 página por dia; Sábado e domingo: Compartilhados					
37	1	ENVELOPE TIPO SACO AMARELO - 162 x 229 MM - INSTITUCIONAL: Produto: Envelope tipo saco institucional, utilizado para envio de correspondências e documentos oficiais; Tamanho Final: 162 x 229 mm (16,2 x 22,9 cm); Orientação: Vertical (abertura superior); ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL: Tipo de Papel: Papel Offset amarelo ouro; Cor do Papel: Amarelo ouro (liso, não reciclado); Gramatura: 90 g/m²; Fechamento: Aba superior com ou sem cola (fechamento simples ou adesivado); Acabamento: Corte reto, bordas regulares, pronto para uso. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSÃO: Área de Impressão: Apenas na face frontal do envelope; Configuração: Impressão colorida (4x0 - CMYK), verso branco; Conteúdo Visual: Brasão of	PRÓPRIA 2025	1020	UN	R\$ 0,65	R\$ 663,00
						R\$ 3.247,05	

3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- O **Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

Nota: Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.

5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;

6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. **Gestor da Ata:** Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Secretário Municipal de Administração**, como Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. **Fiscais da Ata:** Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Guilherme Rennan Kothe;
- b) **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:** Diego Hemerich;
- c) **Secretaria de Assistência Social:** Simone Aparecida Testoni;
- d) **Secretaria de Educação e Cultura:** Cleide Cristina Magalhães;
- e) **Secretaria de Esportes e Turismo:** Gilmar Antonio Schandeski;
- f) **Secretaria de Finanças:** Alessandro Rodrigues;
- g) **Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo:** Aparicio Piana;
- h) **Secretaria de Saúde:** Leandra Cristina Piana.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Fornecimento:

7.1.1. A contratação será executada de forma **parcelada**, conforme as necessidades das secretarias do Município de Campo Bonito – PR, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho** e/ou requisição formal expedida pela Administração.

7.1.2. Esta forma de fornecimento visa assegurar a adequada gestão administrativa e orçamentária, evitando o acúmulo de materiais, permitindo a personalização de peças gráficas por campanha e garantindo a agilidade no atendimento das demandas emergenciais e programadas.

7.2. Prazo de Entrega:

7.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou requisição pela fornecedora registrada.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

7.2.2. A fornecedora deverá comunicar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a data e horário previstos para a entrega, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

7.2.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até **2 (dois) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pela fornecedora antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.3. Local e Horário de Entrega:

7.3.1. As entregas e/ou execuções de serviços deverão ocorrer **nos locais indicados pelas secretarias solicitantes**, situados no **perímetro urbano ou rural** do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

7.3.2. O recebimento ocorrerá em **dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, mediante **agendamento prévio** com o servidor responsável pela conferência e recebimento dos materiais.

7.4. Condições de Entrega:

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

7.4.2. Os materiais deverão ser entregues:

- a) Novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes;
- b) Em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- c) Acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos e itens, quando aplicável:
 - **Nota fiscal** contendo a descrição detalhada dos itens, marca, modelo (quando houver) e CNPJ da contratante;
 - **Prova digital ou amostra física previamente aprovada**, quando exigido;
 - **Termo de garantia** dos materiais (quando aplicável);
 - **Comprovante de entrega assinado**, com registro da data e das condições dos materiais.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**,



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
 - Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:

12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº **38/2025** e Processo Administrativo nº **81/2025**, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital do Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

14.1.2. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com o valor pactuado, apresentando-a à Administração para conferência, atesto e posterior pagamento;

14.1.3. Comparecer, por preposto devidamente autorizado, à sede da Administração, sempre que solicitado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para prestar esclarecimentos sobre a execução da Ata;

14.1.4. Executar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente formalizado pela Administração;

14.1.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata;

14.1.7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que os materiais entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com normas técnicas vigentes;

14.2.2. Substituir, corrigir ou reparar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer item que apresente vícios, defeitos, não conformidade técnica ou irregularidade que comprometa sua operação, desde que durante o prazo de garantia;

14.2.3. Fornecer, juntamente com o objeto, todos os documentos técnicos obrigatórios, incluindo manuais de operação e manutenção, certificado de garantia, checklist técnico e demais exigidos;

14.2.4. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao funcionamento, operação, manutenção ou outros aspectos técnicos.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável e normas técnicas correlatas, adotando práticas para minimizar impactos ambientais no processo de fabricação, transporte, fornecimento, instalação e operação;

14.3.2. Promover práticas sustentáveis e de responsabilidade social, econômica e ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais e redução de desperdícios;

14.3.3. Atender, quando aplicável, às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), responsabilizando-se pela destinação adequada de materiais, embalagens e resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução da Ata, isentando a Administração de responsabilidades;

14.4.2. Responder judicialmente por danos materiais, morais, ambientais ou quaisquer causados à Administração ou terceiros;

14.4.3. Não transferir à Administração ônus relativos a vínculos empregatícios de empregados, prepostos ou subcontratados;

14.4.4. Arcar com despesas relativas a ações judiciais movidas contra a Administração, desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observando prazos contratuais e período de garantia;

14.5.2. Responder integralmente por vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo ou durante o uso do equipamento, mesmo que não detectados na entrega.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

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

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

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

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou em **outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

DIÁRIO OFICIAL



Edição Ordinária Nº 2031 - Ano 2025

2 de outubro de 2025- Página 324 de 324

O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, 29 de SETEMBRO de 2025.

 MÁRIO WEBER PREFEITO	Documento assinado digitalmente:  ELIANE OLDONI Data: 30/09/2025 10:57:14-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
 Documento assinado digitalmente: GUILHERME RENNAN KOTHE Data: 01/10/2025 16:47:22-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br GUILHERME RENNAN KOTHE FISCAL DA ATA	