



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 155/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2024

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, com sede na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, 252, Centro, na cidade de Campo Bonito, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representado pelo Prefeito Sr. MARIO WEBER, CPF XXX.602.809-XX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o nº **36/2024**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SIMILARES**, para suprir a demanda de todas as Secretárias do Município de Campo Bonito - PR, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc. II, 78, IV, e 82 e 87 da Lei 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nºs: 36.11/2024, e demais legislação aplicável, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo, composto pela Secretaria de Administração, Agricultura e Desenvolvimento Econômico, Assistência Social, Educação e Cultura, Esportes e Turismo, Finanças, Obras e Urbanismo e Saúde do Município de Campo Bonito - PR.

2. REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS** referente ao **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SIMILARES**, para suprir a demanda de todas as Secretárias do Município de Campo Bonito - PR, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

2.2. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SIMILARES**, para suprir a demanda de todas as Secretárias do Município de Campo Bonito - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



EMPRESA DETENTORA DA ATA: MM LICITA LTDA	
CNPJ: 53.610.975/0001-06	TELEFONE: (44) 99850-0527
E-MAIL: adm.mmlicita@gmail.com	
ENDEREÇO: AVENIDA MARIO GALO. Nº 304, MARIALVA-PR	
MARCOS VINICIUS FURLANETTO, SÓCIO PROPRIETÁRIO, CPF XXX.242.089-XX, RG XX.871.468-X SESP-PR	

Lote	Item	Descrição	Uni	Marca	Modelo	Qtde	Vi. Unit.	Vi. Total
4	1	ALFINETE PARA COSTURA - Kit de Alfinete Para Costura, Cabeça Colorida, 12 Discos, embalagem com 480 Alfinetes.	cx	ACC	AFINETE PARA COSTURA	20	R\$ 23,97	R\$ 479,40
18	1	BALÃO LATÉX Nº 07 - balão para festa, nome popular: bexiga de festa, cores variadas, liso, material de borracha, formato arredondado (inflado), tamanho: 7', embalagem com selo do INMETRO, pacote contendo 50 unidades.	pct	HAPPY	BALÃO LATÉX	330	R\$ 5,97	R\$ 1.970,10
19	1	BALÃO LATÉX Nº 09 - balão para festa, nome popular: bexiga de festa, cores variadas, liso, material de borracha, formato arredondado (inflado), tamanho: 9', embalagem com selo do INMETRO, pacote contendo 50 unidades.	pct	HAPPY	BALÃO LATÉX	130	R\$ 8,97	R\$ 1.166,10
20	1	BALÃO LATÉX Nº 11 - balão para festa, nome popular: bexiga de festa, cores variadas, liso, material de borracha, formato arredondado (inflado), tamanho: 11', embalagem com selo do INMETRO, pacote contendo 25 unidades.	pct	HAPPY	BALÃO LATÉX	80	R\$ 13,98	R\$ 1.118,40
22	1	BARBANTE Nº 06 COLORIDO - indicado para crochê, tricô e artesanato, cor: diversas, composição: 85% algodão, 15% outras fibras, rolo com 610 metros de comprimento.	rl	SÃO JOÃO	BARBANTE	525	R\$ 12,86	R\$ 6.751,50
23	1	BARBANTE Nº 06 CRÚ - indicado para crochê, tricô e artesanato, cor: cru, composição: 85% algodão, 15% outras fibras, rolo com 717 metros de comprimento.	rl	SÃO JOÃO	BARBANTE	525	R\$ 15,14	R\$ 7.948,50



29	1	BOBINA DE PAPEL KRAFT BRANCO - papel kraft branco com brilho, fabricado com celulose 100% virgem, rolo: largura 60cm x 250m de comprimento.	rl	JUSSARA	BOBINA DE PAPEL KRAFT	18	R\$ 249,99	R\$ 4.499,82
30	1	BOBINA TÉRMICA 57MM x 25M - bobina térmica 57mm de largura e 25 metros de comprimento, papel branco, caixa com 10 bobinas.	cx	JUSSARA	BOBINA TÉRMICA	20	R\$ 22,99	R\$ 459,80
37	1	BOLA DE ISOPOR MACIÇA 100MM (10CM) - diâmetro: 100mm / 10cm, material: EPS / Isopor (poliestireno expandido), Maciça (inteiriça), na cor branco, pode ser pintado com qualquer tinta, desde que seja a base d'água, Excelente acabamento (sem rebarbas), Pacote com 10 bolinhas de 10cm (100mm).	pct	STYROFO RM	BOLA DE ISOPOR	40	R\$ 24,97	R\$ 998,80
48	1	CADERNO TIPO BROCHURA 96 FLS 140 x 200MM - capa dura, contendo 96 folhas, costurado, dimensões de 140 mm x 200 mm, miolo papel offset 56g/m2, com pautas e margens, capa e contracapa revestida em papel couchê 115 g/m2, papelão 780 g/m2 e guarda 120 g/m2. Deverá ser obedecida a norma ABNT NBR 15.733:2012.	un	PANAME RICANA	CADERNO TIPO BROCHURA	272	R\$ 3,84	R\$ 1.044,48
53	1	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - caixa para arquivo morto, confeccionada em POLIPROPILENO, medindo no mínimo 135x250x355cm, cores variadas.	un	POLIBRAS	CAIXA DE ARQUIVO MORTO	690	R\$ 4,16	R\$ 2.870,40
55	1	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 29L - material: polipropileno; cor: transparente; formato: retangular; capacidade: 29 l; dimensões aproximadas: altura: 27,60 cm, largura: 33,10 cm, comprimento: 48,70 cm; acompanha tampa: sim; acompanha alças: sim.	un	POLIBRAS	CAIXA PLÁSTICA	10	R\$ 38,79	R\$ 387,90
65	1	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 PRETA - especificação: em polipropileno, cor: preta, um lado liso e no outro texturizado, tamanho: A4 (210X297mm), espessura mínima de 0,30mm, pacote	pct	MARES	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO	15	R\$ 33,74	R\$ 506,10



		com 100 unidades.							
70	1	CHAVEIRO ORGANIZADOR DE CHAVES - dimensões: 48mm + suporte para argola 59mm x 27mm x 5mm (comprimento total com argola 7,3cm) etiqueta padrão com local para número e identificação da chave de ambos os lados, embalagem com 100 unidades.	cx	MAXCRILL	CHAVEIRO ORGANIZADOR DE CHAVES	17	R\$ 43,99	R\$	747,83
84	1	COLA DE SILICONE LIQUIDA 100 ML - a cola de silicone é recomendada para trabalhos artísticos, especialmente para trabalhos em E.V.A., isopor, papel, papelão, tecidos, esponjas, cortiças, madeiras, entre outros, embalagem com 100 ml.produto com certificado INMETRO.	fr	MAKE	COLA DE SILICONE LIQUIDA	75	R\$ 4,95	R\$	371,25
89	1	COLA QUENTE FINA EM BASTÃO 30CM - especificações técnicas: tipo: cola quente translúcida, aparência: bastão, cor: translúcida, diâmetro: 7 a 7,5mm, comprimento: 30cm aproximadamente.	un	RENDCOL A	COLA QUENTE	880	R\$ 0,40	R\$	352,00
90	1	COLA QUENTE GROSSA EM BASTÃO 30CM - especificações técnicas: tipo: cola quente translúcida, aparência: bastão, cor: translúcida, diâmetro: 11mm, comprimento: 30cm aproximadamente.	un	RENDCOL A	COLA QUENTE	480	R\$ 0,96	R\$	460,80
104	1	ENVELOPE PLÁSTICO A4 EXTRA MÉDIO 04 FUROS 0,12MM - Tamanho: A4, Espessura: 0,12mm, com 04 furos, cor: transparente.	un	POLIBRAS	ENVELOPE PLÁSTICO	3550	R\$ 0,24	R\$	852,00
105	1	ENVELOPE PLÁSTICO OFÍCIO MÉDIO 04 FUROS 0,10MM - Tamanho: Ofício, Espessura: 0,10mm, com 04 furos, cor: transparente, Quantidade na Caixa: 600 unidades.	cx	POLIBRAS	ENVELOPE PLÁSTICO	4	R\$ 109,99	R\$	439,96
122	1	FIBRA SILICONADA - Para Artesanato-Desfiado, Material Sintético Antialérgico, Super Macio e que Permite Moldar Completamente as Almofadas, Bichinhos e Bonecas de Tecido.	kg	SANTA FE	FIBRA SILICONADA	80	R\$ 22,59	R\$	1.807,20



125	1	FITA ADESIVA KRAFT 50MMx50M – características: papel KRAFT / adesivo de borracha, medidas: largura: 50mm, comprimento: 50 metros.	rl	NASTRO	FITA ADESIVA	360	R\$ 23,28	R\$ 8.380,80
135	1	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA 9,5MM x 2M - fita dupla face massa acrílica, cor: transparente, largura: 9,5mm, comprimento: 2 metros.	rl	NASTRO	FITA DUPLA FACE	262	R\$ 5,11	R\$ 1.338,82
142	1	FRAGMENTADORA DE PAPEL 15 FLS - fragmentadora de papel para até 15 folhas, capacidade do cesto 23 litros, supercorte em partículas, com função reversão de papel, antiatolamento de papel, tempo de funcionamento de até 120 minutos, potência de 230w, voltagem 127v.	un	PROCALC	FRAGMENTADORA DE PAPEL	36	R\$ 729,99	R\$ 26.279,64
153	1	GLITTER EM PÓ 3G - Quantidade: 1 kit contendo 10 cores com 3 gramas cada, cores: variadas.	kt	LANTECOR	GLITTER EM PÓ	100	R\$ 6,97	R\$ 697,00
154	1	GRAMPEADOR DE MESA A17 25 FLS - capacidade do trilho: 100 grampos 24/6 ou 150 grampos 26/6, Bigorna de duas funções, prático e fácil de usar, grampeia até 25 FOLHAS, estrutura em aço polido, acabamento em plástico e apoios emborrachados.	un	MASTER	GRAMPEADOR DE MESA	123	R\$ 10,93	R\$ 1.344,39
182	1	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA 100 FLS - tamanho: 154 x 216mm, formato: 1/4 brochura; capa: dura, nº de folhas: 100 folhas; possui as seguintes informações para preenchimento: destinatário, endereço, número (do protocolo), descrição (do assunto), data de recebimento e assinatura; uso: ideal para protocolo, comprovante de recebimento de correspondência.	un	PAGINA BRASIL	LIVRO PROTOCOLO	63	R\$ 10,99	R\$ 692,37
196	1	PAPEL CARTÃO MASTER BRILHO 50 x 66CM - várias cores, utilizado em trabalhos escolares, caixas, cartazes e outros, tamanho: 50x66 centímetros.	fl	REALCE	PAPEL CARTÃO	500	R\$ 2,43	R\$ 1.215,00



202	1	PAPÉL DUPLICOLOR 48 x 66CM - várias cores, gramatura: 180g/m ² , dimensões: 48cm x 66cm; indicado para trabalhos escolares e artesanatos; é excelente para dobrar, cortar, colar, escrever e estimular a criatividade.	un	SAFRA PAPEIS	PAPÉL DUPLICOLOR	550	R\$ 7,99	R\$ 4.394,50
204	1	PAPÉL FOTOGRÁFICO A4 115G - branco, brilhante, resistente a água, gramatura: 115 g/m ² , embalagem com 50 folhas.	pct	MASTERP RINT	PAPÉL FOTOGRÁFICO	135	R\$ 11,71	R\$ 1.580,85
208	1	PAPÉL MICROONDULADO 50 x 80CM - gramatura 230 g/m ² ; cores sortidas; papel micro ondulado ideal para aplicações em artesanatos e papelerias na confecções de caixas e artigos de presentes em geral; dimensões: 50x80cm.	un	REALCE	PAPÉL MICROONDULADO	450	R\$ 6,09	R\$ 2.740,50
214	1	PAPÉL VERGÊ A4 180G C/50 FLS - papel vergê, formato: A4 (210x297mm), gramatura 180 g/m ² , nas cores: palha, creme, branco e azul, embalagem com 50 folhas.	pct	MASTERP RINT	PAPÉL VERGÊ	302	R\$ 13,33	R\$ 4.025,66
215	1	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO 50 SACOS - Pasta catálogo Preta em PVC, com 50 envelopes finos, transparentes e que não amassam, 4 colchetes e visor, Solda micro serrilhada que garante qualidade, Tamanho Ofício: 240mm x 330mm, Composição: Laminado de PVC, Cor: Preta.	un	POLIBRAS	PASTA CATÁLOGO	140	R\$ 10,24	R\$ 1.433,60
217	1	PASTA OFÍCIO EM PLÁSTICO COM ABA ELÁSTICO - formato: ofício; sem dorso (fina); material: polipropileno; com abas elástico; sem ilhós; cor: transparente; dimensões aproximadas: 332mm x 232mm (comprimento x largura); espessura: 035mm.	un	ACP	PASTA OFÍCIO	285	R\$ 1,54	R\$ 438,90
220	1	PASTA PLÁSTICA POLIONDA OFÍCIO 55MM - Pasta plástica Polionda escolar com aba e elástico, Ofício 55mm, dimensões: 335 x 245 x 55 mm (Comprimento x Largura x Altura).	un	POLIBRAS	PASTA PLÁSTICA	245	R\$ 4,49	R\$ 1.100,05



222	1	PASTA SANFONADA A4 12 DIVISÓRIAS PLÁSTICA CRISTAL - Cor: cristal, Material em polipropileno, 12 divisórias para uma melhor organização, Divisórias com abas para o uso de tags, Dimensões: 330 x 250 x 40 mm (Comprimento x Largura x Altura).	un	POLIBRAS	PASTA SANFONADA	108	R\$ 13,22	R\$ 1.427,76
238	1	PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE FINA - Bico Com Isolante Térmico, Tensão 127/220 Volts, Potência 15 Watts, Frequência Nominal 60 Hz, Com Selo Do Inmetro.	un	MAKE	PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE	60	R\$ 11,81	R\$ 708,60
243	1	PLACA DE ISOPOR (EPS) 100 x 120CM 20MM - Tamanho: 100x120cm, Espessura: 20mm, Material: EPS / Isopor (poliestireno expandido), Densidade: 9 a 10,9 Kg/m ³ , Retardante a chamas: Sim.	un	STYROFO RM	PLACA DE ISOPOR	90	R\$ 6,94	R\$ 624,60
259	1	RÉGUA DE PLÁSTICO 30CM - Régua em poliestireno granulado, cristal transparente, com escala de 30 cm gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão, possui dois micro ressaltos na face que entra em contato com o papel para evitar o desgaste da escala, Cantos arredondados para maior segurança, Produto certificado pelo INMETRO.	un	MAXCRILL	RÉGUA DE PLÁSTICO	652	R\$ 0,82	R\$ 534,64
277	1	TESOURA PROFISSIONAL PARA COSTURA SEM PONTA - em aço e cabo em polipropileno anatômico, com selo do INMETRO; tamanho 268mm x100mmx 20mm.	un	MASTERP RINT	TESOURA PROFISSIONAL	90	R\$ 26,89	R\$ 2.420,10



283	1	TINTA FACIAL CREMOSA FLUORESCENTE - Produto à base de vaselina, Kit com 5 cores, Cores cítricas que brilham na luz negra, Potes que se encaixam uns aos outros, kit com 5 cores, conjunto contém 05 potes com 4g cada. MODO DE USO: Aplique com o dedo ou pincel no rosto e/ou no corpo. Indicado para festas temáticas, fantasias, desfiles, eventos e maquiagens. PRECAUÇÕES: Para limpar o rosto, retire o excesso com um papel absorvente ou lenço umedecido. Lave com água e sabonete. Evite a ingestão. Caso haja a sensibilização interromper o uso do produto, pode manchar alguns tipos de tecidos.	kt	ROSTINH O PINTADO	TINTA FACIAL	40	R\$ 17,80	R\$ 712,00
296	1	TNT 60G ESTAMPADO 1,40MT - diversas cores estampadas, gramatura: 60 g/m ² , largura: 1,40m; uso: recomendado para festas e eventos, confecção de laços, embalagens, e decoração em geral, composição: 100% em polipropileno.	mt	KARIPLAS T	TNT	700	R\$ 3,99	R\$ 2.793,00
								R\$ 100.115,12

2.3. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementando a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

2.3.1. Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

2.3.2. Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

2.3.3. Edital de licitação, referente ao Pregão Eletrônico **Nº 36/2024**.

3. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Após a homologação da licitação, se for o caso, poderá ser elaborado ata específica de



licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da Lei 14.133/2021.

- 3.6. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.
- 3.7. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.
- 3.8. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.
- 3.9. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

- 4.1. A presente ARP tem vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogado por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 4.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- 4.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos nos itens 14 e 15 deste documento.
- 4.5. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.



5. CONTRATAÇÕES FUTURAS

- 5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação em vigor.
- 5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente.
- 5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.
- 5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação e seus anexos, ora vinculados.

6. VÍNCULOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

- 6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência anexo.

7. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

- 7.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.



- 7.2.** Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):
- 7.2.1.** Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
 - 7.2.2.** Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
 - 7.2.3.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
 - 7.2.4.** Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;
 - 7.2.5.** Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;
 - 7.2.6.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;
 - 7.2.7.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
 - 7.2.8.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;



7.2.9. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas a(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

7.2.10. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

7.3. Designar gestores e fiscais a plena observância ao Decreto Municipal 3611/2024, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus Artigos 3º, 4º e 6º.

7.4. Fica nomeado como Gestor desta Ata, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o(a) Sr(a):

7.4.1. **Gestor (a):** Tamara Fernandes Baroni.

7.5. Fica nomeado como Fiscal Geral desta Ata, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o(a) Sr(a):

7.5.1. **Fiscal:** Tiago Dri da Rosa - Departamento de Administração;

7.5.2. **Fiscal:** Diego Hemerich - Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;

7.5.3. **Fiscal:** Tatiane Pereira da Silva - Departamento de Assistência Social;

7.5.4. **Fiscal:** Cleide Cristina Magalhães - Departamento de Educação e Cultura;

7.5.5. **Fiscal:** Simone Americano de Almeida - Departamento de Esportes e Turismo;

7.5.6. **Fiscal:** Tiago Dri da Rosa - Departamento de Administração;

7.5.7. **Fiscal:** Tiago Dri da Rosa - Departamento de Administração;

7.5.8. **Fiscal:** Leandra Cristina Piana - Departamento de Saúde.

8. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

8.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

8.1.1. Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

8.1.2. Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado



local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

- 8.1.3. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- 8.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

9. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 9.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:
 - 9.1.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de **05 dias corridos**, contados da convocação;
 - 9.1.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;
 - 9.1.3. Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;



- 9.1.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
 - 9.1.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
 - 9.1.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
 - 9.1.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
 - 9.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
 - 9.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - 9.1.10. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 9.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
 - 9.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da ARP.
 - 9.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

- 10.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações,



cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO/PR.

- 10.2.** Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<https://campobonito.pr.gov.br/licitacao>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

11. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 11.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta emitida pela contratada.
- 11.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IPCA - ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 11.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 11.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 11.7.** Na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos itens, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do



REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO inicial da Ata de Registro de Preços.

- 11.8.** Para admissão do pedido de **REEQUILÍBRIO**, a empresa vencedora deverá apresentar a Solicitação Formal de Reajuste, com identificação completa da empresa, datada, assinada pelo representante legal indicando seu nome e função, apresentando o item solicitado para reajuste, em planilha que contenha uma composição básica do preço, indicando nesta, o custo do produto na época da licitação, incidência tributária, com indicação individual de cada tributo e a respectiva alíquota, detalhamento de eventuais despesas incidentes sobre o produto e seu fornecimento e a margem de lucro em cada item. A composição deverá ser apresentada, referente ao momento da confecção da proposta na época da licitação, comparando-se mesmo critério no momento da solicitação do reequilíbrio. Conclusivamente, a empresa deverá indicar o Valor Solicitado de reequilíbrio, anexando também, para comprovação de forma documental, elementos que confirmem a elevação e o desequilíbrio contratual, como por exemplo, notas fiscais dos laboratórios, distribuidores, informativos dos fabricantes, entre outros elementos que a empresa entender pertinentes e que comprovem o desequilíbrio contratual.
- 11.9.** Para os pedidos de reequilíbrio serão considerados os critérios alusivos ao percentual de desconto concedido no momento da proposta vencedora, assim como, o valor médio de mercado conforme pesquisas de preços a serem realizadas pela Secretaria Solicitante.
- 11.10.** Admitido o pedido de reequilíbrio, o procedimento de revisão dos preços registrados levará em consideração a composição dos preços. Sendo satisfatórios os elementos apresentados para reequilíbrio, ocorrer o deferimento do pedido, sendo pactuado o “Termo aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro”, vigorando a partir desta data o novo preço.
- 11.11.** Caso não sejam satisfatórios os elementos para análise do pedido de Reequilíbrio, a Secretaria responsável pela Licitação poderá realizar nova pesquisa de mercado dos itens solicitados, podendo comparar os preços solicitados para reajuste e apresentar contraproposta a solicitante. Não havendo consenso entre as partes quanto ao possível novo preço, poderá haver o cancelamento do registro de preços com o fornecedor, liberando a empresa das obrigações da Ata de Registro de Preços. Neste caso, reserva-se o Município de Campo Bonito - PR a possibilidade de analisar os demais classificados



no item ou então realizar nova licitação, na melhor forma a atender o Interesse Público.

- 11.12. A eventual solicitação realizada pela contratada será processada após a análise pela Secretaria Solicitante e pelos Departamentos Técnicos e Jurídico, sendo, após essa etapa, declarada sua procedência ou não.
- 11.13. Os novos preços reajustados só poderão ser praticados a partir da data da emissão do Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, devendo obrigatoriamente a empresa fornecer todo e qualquer pedido solicitado até a presente data com o valor “antigo”.
- 11.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.
- 11.15. O proponente vencedor deve repassar “obrigatoriamente”, sujeito as multas e sanções administrativas, o valor atualizado dos produtos quando os mesmos sofrerem “redução de preço”.
- 11.16. Decorridos **90 (noventa) dias** do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou solicitar a alteração de seus preços, para mais ou para menos.
 - 11.16.1. A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, **03 (três) fornecedores(as)** com preços registrados para o item determinado.
 - 11.16.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
 - 11.16.3. Quando não couber o disposto neste artigo, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.
- 11.17. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras



previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

- 11.18.** Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção a licitante, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.
- 11.19.** Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.
- 11.20.** Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.
- 11.20.1.** Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.
- 11.20.2.** Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.
- 11.20.3.** Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES NA ARP

- 12.1.** As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 12.2.** Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.



- 12.3.** Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

13. CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

- 13.1.** O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

13.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.

- 13.2.** Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

- 13.3.** Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

- 13.4.** O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.4.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

13.4.2. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.4.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

13.4.4. Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

13.4.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº



14.133/2021;

- 13.5.** O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.
- 13.6.** Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.
- 13.7.** O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.
- 13.8.** A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 13.9.** A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.1.1. Na presente contratação não será admitida a indicação (referência) da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s).

14.2. Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto:

14.2.1. Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

14.3. Da exigência de carta de solidariedade:

14.3.1. Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

14.4. Da Subcontratação:

14.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14.5. Da Garantia da contratação:

14.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14.6. Da exigência de amostra:



14.6.1. Não haverá exigência de amostra.

14.7. Serem cotados conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.

15. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os Preços Registrados são fixos e irredutíveis, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORA DA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.

15.2. Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração.

15.3. O pagamento pertinente será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Campo Bonito e verificação da conformidade dos serviços prestados/produtos fornecidos.

15.4. O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

15.5. O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.7. Conforme Decreto Municipal n.º 3517/2024, será retetido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a contratada



que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a



obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



- 16.8.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- 16.11.** Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decretos Municipais e demais legislação pertinente.



17.2. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Guaraniáçu/Pr.

Campo Bonito, 13 de S E T E M B R O de 2024.

MARIO WEBER PREFEITO	REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
TIAGO DRI DA ROSA FISCAL DA ATA	