



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

<b>MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>EDITAL: 30/2026</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO: 49/2026</b>
<b>TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE</b>
<b>PREGOEIRA: NICOLLY RÚBIA COMPAGNONI FARIA, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 295/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.</b>
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.</b>
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>
<b>O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL NOS SITES:</b> <a href="http://www.bll.org.br/">www.bll.org.br/</a> <a href="https://pncp.gov.br/app/editais?q=&amp;status=recebendo_proposta&amp;pagina=1">https://pncp.gov.br/app/editais?q=&amp;status=recebendo_proposta&amp;pagina=1</a> <a href="http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br">http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br</a>
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 09H00MIN. DO DIA 25/06/2026 ÀS 07H59MIN. DO DIA 10/07/2026.</b> <b>ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08H00MIN. ÀS 08H29MIN. HORAS DO DIA 10/07/2026.</b> <b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08H30MIN. DO DIA 10/07/2026.</b> <b>REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).</b> <b>LOCAL: <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> “ACESSO IDENTIFICADO”</b>
<b>OBJETO LICITADO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, TRANSPORTE LOCAL E ALIMENTAÇÃO PARA PACIENTES E ACOMPANHANTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD) EM CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE PLANALTINA DO PARANÁ, CONFORME ANEXO I DESTES EDITAIS.</b>
<b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS</b>
<b>VALOR MÁXIMO DO EDITAL É DE R\$ 39.045,80 (Trinta e nove mil e quarenta e cinco reais e oitenta centavos).</b>

1. Torna-se público que o Município de Planaltina do Paraná – PR, por meio do Departamento de Compras, Licitação e Patrimônio, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como das demais legislações aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE DISPUTA:**

2.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

**empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, transporte local e alimentação para pacientes e acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) em Curitiba e região metropolitana, para atender as demandas da Secretaria de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Anexo I deste Edital.**

2.2 O processo licitatório observará, no que couber às peculiaridades do objeto, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital e a seus anexos, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.3 O objeto da presente licitação caracteriza-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital e em seus Anexos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que instrui a fase interna do processo.

2.4 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por Lote**, observadas as exigências contidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos, sendo a disputa realizada de forma independente para cada item, nos termos estabelecidos na sessão pública do pregão eletrônico.

2.5 Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o **modo de disputa aberto**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme as regras definidas neste Edital.

2.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos** e será automaticamente prorrogada pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da etapa, nos termos da legislação aplicável.

### **3. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM 2026:**

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

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	12.023-5 575213791-4	0978-4 0967	07.001.10.122.0008.2024	1018	3390390000	Do Exercício

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam às condições de credenciamento e cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, cujo objeto social seja compatível com o objeto da presente licitação e que cumpram integralmente as exigências de habilitação previstas neste Edital e em seus Anexos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.1.1 A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), em conformidade com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para a realização de licitação exclusiva.

4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou da Administração por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto aos sistemas utilizados para participação da licitação e mantê-los atualizados perante os órgãos competentes, devendo proceder imediatamente à correção ou atualização sempre que identificar incorreções ou desatualizações.

4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação ou a desclassificação do licitante, conforme o caso.

4.5 Somente poderão participar desta licitação as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) que atenderem às condições estabelecidas neste Edital e que façam jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, devendo comprovar seu enquadramento na forma da legislação vigente.

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.12 O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata de registro de preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6.14 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6.15 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.6.16 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.6.17 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.6.18 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

terceiro grau.

### **4.7 DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA CONFORME DECRETO Nº 80/2026:**

4.7.1 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante valores fornecidos/emitidos pela entidade e/ou valores do Contrato nº21/2026 (celebrado entre o Município de Planaltina do Paraná e a BLL – Bolsa de licitações e Leilões do Brasil) ou nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

### **4.7.2 DOS PLANOS E VALORES PARA O MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ: 4.7.2.1 PLANO ESPECIFICO PARA PARTICIPAÇÃO NO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ: O LICITANTE PODERÁ PARTICIPAR LIVREMENTE DAS LICITAÇÕES PUBLICADAS PELO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS, PELO VALOR DE R\$ 150,08 (CENTO E CINQUENTA REAIS E OITO CENTAVOS), MENSAIS.**

4.7.3 Caso a empresa não queira aderir o Plano citado no item anterior poderá se utilizar dos planos fornecidos pela BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil):

4.7.3.1 Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais), podendo ser parcelado em 3 vezes de R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).

§ 1º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano de Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 2º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento.

§ 3º O boleto será encaminhado via e-mail e disponibilizado para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48h úteis, após a confirmação da escolha do plano.

§ 4º A vigência do plano inicia-se a partir da compensação do pagamento.

4.7.3.2 Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de Ata de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R\$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

4.7.4 Compõem o custo:

4.7.4.1 Cadastramento da empresa;

4.7.4.2 Cadastramento do representante;

4.7.4.3 Custo de processamento das transações realizadas na internet;

4.7.4.4 Atendimento prestado pela Bolsa e / ou os seus representantes;

4.7.4.5 Atendimento prestado via suporte técnico;

4.7.4.6 Manutenção e desenvolvimento de sistema.

## **5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO (VIDE DECRETO Nº 71/2023).**

### **5.1 DA PREGOEIRA (AGENTE DE CONTRATAÇÃO):**

5.1.1 O certame será conduzido pela Agente de Contratação, na função de Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 71/2023, competindo-lhe, em especial:

5.1.1.1 Conduzir a sessão pública do pregão eletrônico;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- 5.1.1.2 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e a seus anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 5.1.1.3 Verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos neste Edital;
- 5.1.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 5.1.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 5.1.1.6 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 5.1.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 5.1.1.8 Indicar o vencedor do certame;
- 5.1.1.9 Adjudicar o objeto ao licitante vencedor, quando não houver interposição de recurso, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a homologação do certame.

## **5.2 DA EQUIPE DE APOIO:**

- 5.2.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar a pregoeira nas etapas do processo licitatório.

## **5.3 DO LICITANTE:**

- 5.3.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:
  - 5.3.1.1 Credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;
  - 5.3.1.2 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
  - 5.3.1.3 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
  - 5.3.1.4 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
  - 5.3.1.5 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
  - 5.3.1.6 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
  - 5.3.1.7 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

- 6.1 Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 6.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 6.1.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- 6.1.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.1.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.1.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.1.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.1.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.1.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE DECLARARÁ, POR MEIO ELETRÔNICO E POR DOCUMENTO A SER INSERIDO NO PROCESSO QUE:**

- 7.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 7.2 Nos itens, lotes ou grupos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a falta de declaração ou de assentimento por meio eletrônico sobre sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte impedirá o prosseguimento no certame, no que toca a disputas destes itens ou lotes;
- 7.3 A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte poder ter sido atendida pelo licitante, quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;
- 7.4 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 7.5 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.6 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.7 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.8 Que cumpre integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho;

7.9 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, constando os seguintes informes referentes aos campos:

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

**8.1.1.1 Valor unitário e marca (caso a empresa seja o próprio fabricante ou procedência o mesmo não deverá se auto identificar no sistema e deverá preencher no sistema da Bll como marca “própria” devido a vedação de identificação da empresa antes da fase de habilitação);**

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

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

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

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

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

8.1.1.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

9.4 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

9.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Lote.

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

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

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

## **10. MODO DE DISPUTA ABERTO:**

10.1 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se automaticamente.

10.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.8 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.

10.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sitio eletrônico utilizado para divulgação.

10.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.11 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LCnº123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº8.538, de 2015.

10.12 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.13 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema contados após a comunicação automática para tanto.

10.14 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sub item anterior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.15 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art.60 da Lei 14.133 de 2021.

10.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.19 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.20 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (O prazo para anexar a proposta ajustada será de 2 (duas) horas).

10.21 É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

11.7.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.7.2 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

11.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

11.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

11.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

11.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.7.10 Estudos setoriais;

11.7.11 Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

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

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

11.10 É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pela Pregoeira durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

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

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

**12.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.**

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

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

12.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.12º, II da Lei nº14.133/21).

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

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

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

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

### **13. DA HABILITAÇÃO:**

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

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

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

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

13.1.7 Constada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13.1.14 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

13.1.15 Consulta ao Sicaf.

#### 14. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (quatro) horas**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

*Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:*

*II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;*

14.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira;

14.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

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

14.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF;

14.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação;

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

14.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

14.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**14.14 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;**

**14.15 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;**

**14.16 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;**

**14.17 Termo de Ciência e Concordância.**

### **14.18 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

14.18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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

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

14.18.5 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

14.18.6 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

14.18.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

## **15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

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

## **16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

16.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

relacionados à hospedagem, acolhimento ou apoio a pacientes, usuários ou pessoas em permanência temporária, incluindo, quando aplicável, serviços de alimentação e transporte vinculados à hospedagem.

16.1.1 Consideram-se compatíveis, para fins desta contratação, os serviços relacionados à hospedagem, acolhimento institucional, casa de apoio, hotelaria, hotelaria hospitalar, hospedagem social, instituições de acolhimento temporário, albergues assistenciais ou serviços de natureza semelhante destinados ao atendimento de pessoas em permanência temporária.

16.1.2 O atestado deverá conter, sempre que possível, a identificação da pessoa jurídica emitente, a descrição dos serviços executados, o período de execução, bem como declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória, permitindo à Administração verificar sua compatibilidade com o objeto licitado.

16.2 A licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, informando que dispõe ou compromete-se a disponibilizar, até o início da execução contratual, estrutura física, operacional e administrativa compatível com a prestação dos serviços objeto desta contratação, compreendendo acomodações adequadas, alimentação, transporte local e demais recursos necessários ao atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência. **(DECLARAÇÃO DE TEXTO LIVRE FORMAL, ASSINADA PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, CONTENDO A EXIGÊNCIA DESTE TÓPICO)**

16.3 A Administração poderá, sempre que julgar necessário, promover diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, bem como solicitar esclarecimentos e documentos complementares relacionados à estrutura física, capacidade operacional e experiência da licitante, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 Havendo dúvida quanto à autenticidade, veracidade ou validade dos documentos apresentados, a Administração poderá realizar diligências, solicitando documentos complementares ou esclarecimentos, que deverão ser encaminhados por meio eletrônico no prazo máximo de 5 (cinco) horas, contadas da solicitação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

### **17. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

17.1 As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência foram estabelecidas em observância aos princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, restringindo-se ao mínimo necessário para assegurar a adequada execução do objeto.

17.2 Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de hospedagem destinados a pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e respectivos acompanhantes, incluindo alimentação e transporte local, mostra-se indispensável que a futura contratada possua experiência e capacidade operacional compatíveis com a natureza dos serviços, tendo em vista que os usuários atendidos, em sua maioria, encontram-se em tratamento de saúde e necessitam de acolhimento adequado, seguro e contínuo.

17.3 A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica tem por finalidade demonstrar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

que a licitante possui experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, reduzindo os riscos de falhas na execução contratual, descontinuidade do atendimento e prejuízos aos pacientes encaminhados pela Administração.

17.4 A exigência de declaração de disponibilidade de estrutura física, operacional e administrativa visa assegurar que a futura contratada disponha, ou comprometa-se a disponibilizar até o início da execução contratual, instalações, equipamentos, alimentação, transporte local e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços, sem impor exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade do certame.

17.5 As exigências de qualificação técnica foram definidas de forma objetiva, proporcional e compatível com a complexidade do objeto, não impondo requisitos excessivos ou desnecessários, de modo a assegurar ampla competitividade e igualdade de condições entre os licitantes, permitindo a participação de empresas regularmente atuantes nos segmentos de hospedagem, acolhimento institucional, hotelaria, hotelaria hospitalar, casas de apoio e atividades correlatas.

17.6 Dessa forma, conclui-se que as exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência mostram-se adequadas, necessárias e suficientes para garantir a seleção de empresa apta à execução do objeto, contribuindo para a continuidade da assistência aos pacientes, a eficiência da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **18. FASE POSTERIOR À ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM EDITAL:**

18.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a licitação por tempo indeterminado.

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

18.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

## **19. DOS RECURSOS:**

19.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

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

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

19.6 O acolhimento do recurso invalidarão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

## **20. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

20.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

20.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

20.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## **21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

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

21.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

homologará o procedimento licitatório.

21.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

21.4 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

21.5 A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

21.6 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:**

22.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

22.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

22.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

22.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

22.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

22.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

22.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

22.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

22.4.2 Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **23. DO TERMO DE COMPROMISSO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

23.1 Após a homologação do certame, será formalizada a Ata de Registro de Preços, instrumento de compromisso que regerá os preços, fornecedores registrados e condições de fornecimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não implicando, por si só, obrigação de contratação por parte da Administração.

23.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

23.3 A convocação para assinatura da Ata poderá ocorrer por meio eletrônico, sistema de processo eletrônico, correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou outro meio idôneo, admitida a utilização de assinatura eletrônica ou digital, devendo a Ata ser assinada e devolvida no prazo estabelecido.

23.4 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação formal e justificada do adjudicatário, aceita pela Administração.

23.5 Aplicam-se à Ata de Registro de Preços as hipóteses de extinção, sanções e demais disposições previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.6 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

23.7 Previamente à assinatura da Ata, a Administração realizará consulta aos sistemas oficiais competentes, inclusive ao SICAF e CADIN, para verificação da manutenção das condições de habilitação e da inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

23.8 Constatada alguma ocorrência impeditiva, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação da interessada, observado o contraditório e a ampla defesa.

23.9 A assinatura da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da Ata.

23.10 Na hipótese de o adjudicatário recusar-se a assinar a Ata ou não comprovar as condições de habilitação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

24.1 Os preços registrados poderão ser alterados para preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, mediante requerimento formal da parte interessada, devidamente instruído e fundamentado, observadas as hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

24.2 O reajuste de preços observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, e será aplicado conforme índice previsto no Termo de Referência.

24.3 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido em razão de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições originalmente pactuadas, mediante comprovação técnica e análise da Administração.

24.4 A ausência de requerimento formal ou de comprovação adequada poderá ensejar o indeferimento do pedido, sem prejuízo de nova solicitação devidamente fundamentada.

### **25. DO PAGAMENTO:**

25.1 O pagamento será efetuado pelo Município em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da regular liquidação da Nota Fiscal, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requisitante, observado o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

25.1.1 O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da contratada, devidamente informada em sua proposta ou cadastrada junto à Administração.

25.1.2 A emissão da Nota Fiscal Eletrônica somente poderá ocorrer após a emissão da respectiva solicitação/ordem de fornecimento e da Nota de Empenho, devendo constar, obrigatoriamente, todos os dados necessários à correta identificação da despesa.

25.1.3 A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – descrição do objeto fornecido ou do serviço prestado;

II – quantidade executada ou fornecida;

III – valor unitário e valor total;

IV – número da Ata de Registro de Preços;

V – número do processo licitatório;

VI – número da Nota de Empenho correspondente.

25.2 Para fins de pagamento, a contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, a qual será verificada pela Administração no momento da liquidação da despesa, preferencialmente por meio de consulta aos sistemas eletrônicos oficiais competentes.

25.2.1 Na impossibilidade de verificação eletrônica, poderá ser exigida a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes, conforme legislação aplicável.

25.3 Constatada a não aceitação do objeto, a execução em desacordo com as especificações ou a existência de irregularidades na documentação fiscal apresentada, o pagamento ficará suspenso, sendo retomado somente após a devida correção das pendências, sem que isso gere direito a atualização monetária ou indenização.

25.4 O atesto da Nota Fiscal/Fatura será realizado pelo responsável do setor requisitante, de forma física ou por meio de assinatura eletrônica ou digital, após a verificação da conformidade do objeto entregue ou do serviço prestado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

25.5 A Administração disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar o atesto ou rejeitar a Nota Fiscal ou documento de cobrança, quando constatados erros, omissões ou incorreções em seu preenchimento, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização.

## 26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

26.1.1 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

26.1.2 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

26.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

26.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

26.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

26.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ata de Registro de Preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

26.1.3 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

26.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

26.1.5 Rescisão contratual, nas hipóteses de descumprimento reiterado, sistemático ou total das obrigações, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

26.1.6 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

26.1.7 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

26.1.8 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

26.1.9 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

26.1.9.1 6 (seis) meses, nos casos de:

26.1.9.2 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

26.1.9.3 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

26.1.10 12 (doze) meses, nos casos de:

26.1.10.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

26.1.11 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

26.1.11.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

26.1.11.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

26.1.11.3 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

26.1.11.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

26.1.12 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

26.1.12.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

26.1.12.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

26.1.13 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

26.1.14 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

26.1.15 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

26.1.16 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

26.1.16.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

26.1.16.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

26.1.16.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

26.1.16.4 Número do processo; e

26.1.16.5 Data da publicação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

26.2 A falta de apresentação da documentação comprobatória mensal ou a constatação do descumprimento das obrigações trabalhistas/SST ensejará a retenção cautelar do pagamento do valor contratual, após notificação, até a efetiva correção das irregularidades.

### **27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

27.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

27.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, preferencialmente pela plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ou, alternativamente, pelo endereço eletrônico: [publicacoespref.planaltina@gmail.com](mailto:publicacoespref.planaltina@gmail.com), observados os prazos legais.

27.3 Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Edital e de seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

27.4 Acolhida a impugnação, será definida e divulgada nova data para a realização do certame, por meio dos canais oficiais.

27.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via plataforma BLL.

27.6 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e de seus Anexos.

27.7 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando, de forma motivada, for concedido efeito suspensivo.

27.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, devendo ser devidamente motivada pela Pregoeira nos autos do processo licitatório.

27.9 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por meio do sistema eletrônico e vincularão os participantes e a Administração.

### **28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

28.1 Fica assegurado ao Município de Planaltina do Paraná o direito de revogar a licitação, por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou de anulá-la, total ou parcialmente, em virtude de ilegalidade ou vício insanável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

28.2 A declaração de nulidade de determinado ato do procedimento licitatório somente implicará a nulidade dos atos que diretamente dele dependam, desde que comprovado o prejuízo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

28.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos atingidos, bem como as providências necessárias à regularização do processo, quando cabível.

28.4 A nulidade da contratação produzirá efeitos retroativos, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços ordinariamente deveria produzir, sem prejuízo da apuração de responsabilidades, quando for o caso.

28.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos direitos de terceiros, observados os princípios da razoabilidade e da segurança jurídica.

28.6 A revogação ou a anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e formalizada por decisão devidamente motivada da autoridade competente.

## **29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

29.1 As partes declaram conhecer e cumprir as normas de prevenção e combate à fraude e à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e demais normas aplicáveis.

29.2 Para a execução da Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá, direta ou indiretamente, por si ou por intermédio de terceiros, oferecer, prometer, conceder, solicitar, aceitar ou receber, para si ou para outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido de qualquer natureza, que configure prática ilegal, fraudulenta ou corrupta.

29.3 É vedada, ainda, qualquer conduta que tenha por objetivo ou efeito fraudar, manipular ou comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, de forma direta ou indireta.

29.4 A contratada deverá adotar as medidas necessárias para garantir que seus empregados, prepostos, administradores, representantes ou colaboradores observem as disposições deste item, responsabilizando-se integralmente por seus atos.

29.5 O descumprimento das disposições previstas neste item sujeitará a infratora à aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da rescisão da Ata de Registro de Preços e da apuração de eventuais responsabilidades.

## **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

30.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata de Registro de Preços no sistema eletrônico ou quando couber.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

contrário, pela Pregoeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

30.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico [www.bll.org.br/](http://www.bll.org.br/) ou ainda no site do Município: <http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Paraná, nº 259 - Centro, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final;

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental;

ANEXO IV - Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006;

ANEXO V – Declaração De Conhecimento Das Condições E Peculiaridades

ANEXO VI - Termo De Ciência E Concordância;

ANEXO VII - Minuta de Ata de Registro De Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222  
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Planaltina do Paraná, 24 de junho de 2026.

Guilherme Marques Tomiello  
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, transporte local e alimentação para pacientes e acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) em Curitiba e região metropolitana, para atender as demandas da Secretaria de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Anexo I deste Edital.

1.2 A presente contratação está alinhada ao planejamento anual de contratações do Município, conforme previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

**Lote 1: Hospedagem, Alimentação e Transporte Local para Pacientes e Acompanhantes em TFD em Curitiba e Região Metropolitana**

Item	Descrição	Und.	Qtde.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	<p><b>Serviço de diárias com pernoite em quarto coletivo, estando inclusos os seguintes serviços:</b></p> <p><b>Recepção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atendimento 24 horas para recepção e triagem do usuário (quanto ao local de atendimento e tipo de acomodações); hospedagem e hospitalidade;</li><li>- Contempla pernoite e descanso;</li><li>- As instalações físicas e sanitárias devem atender as normas da NBR 9050( acessibilidade)</li><li>- Troca de roupas de cama diária:</li></ul> <p><b>Alimentação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contempla 03 refeições diárias, servido em sistema de buffet livre, café da manhã, almoço e jantar;</li></ul> <p><b>Transporte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Transporte para o usuário à hospitais e clinicas de Curitiba e região metropolitana, ida e volta, (e quando necessário da rodoviária até a empresa, ida e volta);</li><li>- Veículo com acessibilidade total: elevador para a promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida;</li><li>- Embarque e desembarque dos usuários dentro do espaço da empresa ou anexo com comunicação interna, com total segurança pessoal e de trânsito aos usuários do sistema.</li><li>-Estacionamento para os veículos do município, anexo a casa de apoio.</li></ul>	UND	250	R\$ 136,10	R\$ 34.025,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2	<p><b>Serviço de diárias com pernoite em quarto individual, para transplantados, contendo banheiro.</b></p> <p><b>Recepção:</b> - Atendimento 24 horas para recepção e triagem do usuário (quanto ao local de atendimento e tipo de acomodação);</p> <p><b>Hospedagem e hospitalidade;</b> - Contempla, pernoite e descanso; - As instalações físicas e sanitárias devem atender as normas de NBR 9050(acessibilidade). - Troca de roupas de cama diária,</p> <p><b>Alimentação:</b> - Contempla 03 refeições diárias, servido em sistema de buffet, livre, café da manhã, almoço e jantar,</p> <p><b>Transporte:</b> - Transporte para o usuário é hospitais e clinicas de Curitiba, Campina Grande do Sul e Campo Largo, ida e volta. - Veiculo com acessibilidade total: elevador para a promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida: -Embarque e desembarque dos usuários dentro do espaço da empresa ou anexo com comunicação interna, com total segurança pessoal e de trânsito aos usuários do sistema. - Estacionamento para os veículos dos municípios, anexo a casa de apoio. - Convenio com ECCO SALVA, para atendimento de emergência.</p>	UND	30	R\$ 167,36	R\$ 5.020,80
---	---	-----	----	------------	--------------

**Valor Máximo Total do Lote: R\$ 39.045,80 (Trinta e Nove Mil e Quarenta e Cinco Reais e Oitenta Centavos).**

1.3 O objeto da presente contratação, registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte local em Curitiba e região metropolitana, não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 76/2023.

1.3.1 Nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, considera-se que o objeto não possui características de luxo, por se tratar de serviço amplamente disponível no mercado, prestado por casas de apoios habilitadas, sem exigências de requinte, sofisticação excessiva ou características incompatíveis com a finalidade pública.

1.3.2 A contratação visa assegurar o tratamento de pacientes que necessitam de tratamento em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Curitiba e região metropolitana, especialmente aos que realizam tratamento oncológico, constituindo medida necessária à execução da política pública de saúde municipal, não representando gasto supérfluo, mas sim investimento essencial ao interesse público.

1.4 Os preços registrados compreenderão todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo hospedagem, alimentação, transporte local quando necessário, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, de modo que nenhuma outra remuneração será devida à CONTRATADA além dos valores registrados.

1.5 Os serviços desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, havendo ampla oferta de prestadores aptos à sua execução.

1.6 A presente contratação refere-se à prestação de serviços sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação dos quantitativos estimados, os quais constituem limites máximos para futuras contratações, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.6.1 Os serviços serão solicitados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde a partir das necessidades identificadas, podendo variar em função de demanda reprimida, do número de pacientes demandantes e do planejamento assistencial do Município.

1.7 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mediante anuência do fornecedor, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.8 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **1.9 DA NATUREZA PERMANENTE E PROLONGADA DA NECESSIDADE:**

1.9.1 A necessidade objeto do presente Termo de Referência possui natureza permanente e prolongada, com execução sob demanda, uma vez que decorre da necessidade recorrente de contratação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte local destinados aos pacientes e acompanhantes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) em Curitiba e região metropolitana.

1.9.2 A prestação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte para os pacientes e acompanhantes é indispensável para garantir a continuidade de tratamentos médicos e presença em exames e consultas, contribuindo para o acompanhamento adequado dos quadros clínicos destes pacientes.

1.9.3 Embora a execução dos serviços ocorra de forma eventual e sob demanda, conforme encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade administrativa é permanente, considerando a existência de pacientes com necessidade de tratamento em Curitiba e região metropolitana.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

1.9.4 A demanda por serviços de hospedagem é certa quanto à sua ocorrência, porém incerta quanto aos quantitativos exatos, os quais dependem de fatores como número de pacientes demandantes, condições clínicas, planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e disponibilidade orçamentária.

1.9.5 Diante dessas características, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação destinada ao atendimento de necessidade continuada, com demanda variável e execução futura, garantindo flexibilidade, economicidade e eficiência administrativa.

1.9.6 A adoção do Sistema de Registro de Preços permite à Administração ajustar as contratações à demanda efetiva, evitando contratações desnecessárias, otimizando a aplicação dos recursos públicos e assegurando a continuidade da assistência aos pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), com maior eficiência na gestão dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local.

### **1.10 JUSTIFICATIVA DA NÃO EXIGÊNCIA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:**

1.10.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços, sob demanda, de hospedagem, alimentação e transporte local para pacientes e acompanhantes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), cuja execução não exige dedicação exclusiva de mão de obra nem a alocação permanente de profissionais nas dependências da Administração Pública.

1.10.2 Os serviços serão executados nas dependências da contratada, mediante encaminhamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, inexistindo exigência de disponibilidade exclusiva de profissionais ou dedicação integral da contratada à Administração Municipal.

1.10.3 Os profissionais envolvidos na execução dos serviços estarão vinculados à empresa contratada, sob sua exclusiva responsabilidade, inexistindo subordinação direta ou indireta à Administração Pública.

1.10.4 A exigência de dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se incompatível com a natureza do objeto e poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, sem trazer benefícios à execução contratual, contrariando os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência, da economicidade e da competitividade.

1.10.5 Dessa forma, justifica-se a não exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, em razão da natureza dos serviços contratados, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas.

### **1.11 JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES:**

1.11.1 A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, em detrimento da divisão do objeto por itens, fundamenta-se em razões de ordem técnica, operacional e assistencial, devidamente alinhadas ao interesse público, às necessidades da Administração e aos princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

1.11.2 Considerando que o objeto da presente contratação compreende a prestação integrada dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local para pacientes e respectivos acompanhantes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), incluindo hospedagem em acomodações coletivas e individuais, verifica-se que todos os serviços possuem natureza complementar, interdependente e indissociável, sendo executados dentro da mesma estrutura física, administrativa e operacional destinada ao acolhimento dos usuários encaminhados pelo Município.

1.11.3 A execução integral dos serviços por um único fornecedor proporciona maior uniformidade e padronização no atendimento prestado aos pacientes e acompanhantes, assegurando qualidade na prestação dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local, bem como maior integração entre os procedimentos operacionais adotados durante toda a permanência dos usuários na casa de apoio.

1.11.4 A centralização da execução contratual em um único prestador contribui significativamente para a otimização da logística dos atendimentos, facilitando a organização dos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, o controle das diárias utilizadas, a comunicação entre as partes, o acompanhamento da execução contratual e a atuação da fiscalização administrativa.

1.11.5 Sob o aspecto operacional, a contratação de fornecedores distintos para serviços que integram o mesmo atendimento poderia ocasionar fragmentação da execução contratual, dificuldades na coordenação dos atendimentos, aumento dos deslocamentos dos pacientes e acompanhantes, maior complexidade na gestão do transporte local, dificuldades na fiscalização contratual e riscos à continuidade e à qualidade da assistência prestada aos usuários, especialmente quando pacientes encaminhados em uma mesma viagem necessitem de modalidades distintas de acomodação.

1.11.6 Ressalta-se, ainda, que os serviços de hospedagem coletiva e individual compartilham a mesma estrutura física, administrativa e operacional da contratada, compreendendo recepção, acomodações, equipe de atendimento, serviços de alimentação, transporte local, áreas de apoio e demais recursos necessários ao adequado acolhimento dos usuários, circunstância que reforça a conveniência técnica e operacional da contratação conjunta.

1.11.7 O agrupamento dos serviços em lote foi definido de forma proporcional e razoável, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o qual evidencia que existe mercado apto à execução integral do objeto, inexistindo restrição indevida à competitividade e preservando-se a ampla participação de empresas especializadas.

1.11.8 A pesquisa de mercado realizada demonstra a existência de diversos fornecedores potencialmente aptos à prestação integral dos serviços, evidenciando que o agrupamento em lote não compromete a competitividade do certame, ao mesmo tempo em que proporciona maior eficiência administrativa, simplificação da gestão contratual, melhor fiscalização da execução e maior segurança na prestação dos serviços aos pacientes encaminhados pelo Município.

1.11.9 A adoção do julgamento por lote também se mostra mais adequada em razão da necessidade de integração entre os serviços contratados, evitando incompatibilidades operacionais decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores e assegurando maior eficiência, continuidade, padronização e qualidade no atendimento aos pacientes e acompanhantes durante todo o período de permanência na casa de apoio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

1.11.10 Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote mostra-se técnica e juridicamente justificada, por atender às peculiaridades do objeto, promover maior eficiência na gestão contratual, assegurar a continuidade da assistência prestada aos usuários do Tratamento Fora do Domicílio (TFD), preservar a competitividade do certame e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade, competitividade, planejamento, interesse público e julgamento objetivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1 O Município de Planaltina do Paraná possui demanda recorrente por encaminhamentos de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), destinados à realização de atendimentos especializados em Curitiba e Região Metropolitana, especialmente para tratamento oncológico, consultas de retorno, exames de alta complexidade e procedimentos pré e pós-operatórios.

2.2 Conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, verificou-se que os pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) frequentemente necessitam de permanência média de 3 (três) a 4 (quatro) dias no município de destino, sendo que, em regra, necessitam do acompanhamento de responsável durante o deslocamento e o período de tratamento. Atualmente, em razão da inexistência de contratação de casa de apoio para acolhimento temporário, os pacientes retornam ao Município no mesmo dia, mesmo quando o tratamento exige acompanhamento contínuo, realização de procedimentos em dias consecutivos ou permanência prolongada para observação clínica.

2.3 Tal cenário acarreta riscos relevantes à assistência prestada, incluindo abandono de tratamento, ausência em consultas e exames, agravamento do quadro clínico e comprometimento da continuidade do cuidado. Além dos impactos assistenciais, verifica-se também repercussão financeira para o Município, decorrente dos custos indiretos e recorrentes com transporte sanitário, combustível e diárias de motoristas, estimados, conforme levantamento da Secretaria Municipal de Saúde, em aproximadamente R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por paciente, valor que pode ser ampliado em razão de reagendamentos, faltas aos atendimentos e necessidade de múltiplos deslocamentos durante o mesmo ciclo terapêutico.

2.4 Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de estruturar solução contínua, eficiente e segura para o acolhimento temporário de pacientes e acompanhantes em Curitiba e Região Metropolitana, garantindo condições adequadas de hospedagem, alimentação e transporte local, de modo a viabilizar a adequada execução do Tratamento Fora do Domicílio (TFD), assegurar maior dignidade aos usuários e mitigar riscos assistenciais, operacionais e financeiros para a Administração Pública.

2.5 Considerando o cenário apresentado e as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de casa de apoio em Curitiba e Região Metropolitana, com fornecimento de hospedagem temporária para pacientes e respectivos acompanhantes, alimentação e transporte local, remunerada por diária efetivamente utilizada, constitui a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa identificada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2.6 A solução proposta proporciona maior segurança assistencial, reduz os riscos de abandono de tratamentos, faltas em consultas e exames e agravamento dos quadros clínicos, além de contribuir para a racionalização dos custos logísticos do Município, mediante a redução de deslocamentos repetitivos e da necessidade de reorganizações emergenciais da agenda de transporte sanitário. Trata-se, ainda, de alternativa de rápida implementação, plenamente compatível com os fluxos operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e melhor atendimento aos usuários do TFD.

2.7 A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do Município de Planaltina do Paraná, aprovado por meio da Portaria nº 07/2026, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 145/2024, evidenciando o adequado planejamento da Administração Pública e a compatibilidade da contratação com as necessidades previamente identificadas.

2.8 Dessa forma, a presente contratação mostra-se indispensável para assegurar o acesso contínuo, igualitário e humanizado dos pacientes aos serviços especializados de saúde disponibilizados em Curitiba e Região Metropolitana, contribuindo para a efetividade do Tratamento Fora do Domicílio (TFD), para a melhoria da qualidade da assistência prestada pela Secretaria Municipal de Saúde e para a adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, planejamento, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO PRETENDIDO:**

3.1 Previamente à definição da solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, considerando a natureza da demanda, a viabilidade técnica e operacional, a economicidade, a eficiência administrativa, a continuidade da assistência e a segurança dos pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) em Curitiba e Região Metropolitana.

3.2 Foram avaliadas as seguintes alternativas:

#### **3.2.1 Contratação de casa de apoio já estruturada, com pagamento por diária efetivamente utilizada**

3.2.1.1 Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada que disponha de estrutura física adequada ao acolhimento temporário de pacientes e acompanhantes, oferecendo hospedagem, alimentação, transporte local e suporte operacional durante o período de permanência em Curitiba e Região Metropolitana.

3.2.1.2 A solução mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa, pois permite ao Município remunerar exclusivamente as diárias efetivamente utilizadas, evitando custos fixos desnecessários, proporcionando maior flexibilidade para atendimento da demanda variável do TFD e favorecendo o controle administrativo, a fiscalização contratual e a organização logística dos encaminhamentos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

### **3.2.2 Contratação de vagas fixas mensais em casa de apoio.**

3.2.2.1 Esta alternativa consiste na reserva de quantidade fixa de vagas, independentemente da efetiva utilização pelos pacientes do Município. Embora assegure disponibilidade permanente de acomodações, não se mostra a solução mais vantajosa, considerando a variação mensal da demanda, podendo ocasionar pagamento por vagas ociosas e consequente desperdício de recursos públicos.

### **3.2.3 Implantação de estrutura municipal própria em Curitiba ou Região Metropolitana.**

3.2.3.1 Esta alternativa consistiria na implantação e manutenção de casa de apoio própria, compreendendo aquisição ou locação de imóvel, mobiliário, contratação de equipe, fornecimento de alimentação, limpeza, manutenção predial, gestão administrativa e demais custos permanentes necessários ao funcionamento da unidade.

3.2.3.2 Apesar de possibilitar controle direto da Administração, a alternativa não se mostra viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em razão do elevado custo de implantação e manutenção, da necessidade de estrutura administrativa permanente fora do território municipal e da demanda variável pelos serviços de acolhimento.

3.3 Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação de casa de apoio já estruturada, com remuneração por diária efetivamente utilizada, constitui a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atender às necessidades do Município de Planaltina do Paraná, assegurando maior flexibilidade na utilização dos serviços e melhor adequação às características da demanda do Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

3.4 A contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de acolhimento temporário aos pacientes e acompanhantes, garantindo hospedagem, alimentação e transporte local, de forma a possibilitar a permanência segura e digna durante o período necessário à realização de consultas, exames, procedimentos e tratamentos especializados em Curitiba e Região Metropolitana.

3.5 A solução compreende, de forma integrada:

3.5.1 prestação de serviço de hospedagem por diária, em acomodações coletivas e/ou individuais, conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde;

3.5.2 fornecimento de alimentação adequada durante todo o período de permanência dos usuários;

3.5.3 disponibilização de transporte local para deslocamento entre a casa de apoio e os estabelecimentos de saúde onde ocorrerão os atendimentos;

3.5.4 estrutura física compatível com o acolhimento de pacientes em tratamento de saúde, observando condições adequadas de higiene, segurança, acessibilidade, ventilação, conforto e regularidade sanitária;

3.5.5 recepção, controle de entrada e saída dos usuários, registro das diárias efetivamente utilizadas e identificação dos pacientes e acompanhantes autorizados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3.6 Compete ainda à contratada assegurar a manutenção das condições de funcionamento da casa de apoio durante toda a vigência contratual, compreendendo limpeza, conservação das instalações, reposição de itens essenciais, cumprimento das normas sanitárias aplicáveis e disponibilização dos recursos necessários ao adequado atendimento dos usuários.

3.7 Considerando tratar-se de contratação de serviços de hospedagem e acolhimento temporário, não se aplica assistência técnica típica de fornecimento de bens ou equipamentos. Todavia, a contratada deverá manter a estrutura física, os equipamentos e os serviços em perfeitas condições de funcionamento, garantindo a continuidade, qualidade e segurança da execução contratual.

3.8 A solução proposta permitirá maior efetividade na execução do Tratamento Fora do Domicílio (TFD), reduzindo o risco de abandono de tratamentos, faltas em consultas e exames, deslocamentos repetitivos e situações de vulnerabilidade dos pacientes durante sua permanência fora do Município, além de proporcionar maior eficiência administrativa, melhor controle da utilização das diárias e racionalização dos recursos públicos.

3.9 Dessa forma, a contratação da casa de apoio mostra-se plenamente adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, constituindo solução compatível com o interesse público e com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e dignidade da pessoa humana, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1 Para atender adequadamente à demanda do Município de Planaltina do Paraná referente aos pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) em Curitiba e Região Metropolitana, a contratação de casa de apoio destinada ao acolhimento temporário de pacientes e respectivos acompanhantes deverá observar requisitos técnicos, operacionais, sanitários, administrativos e de controle, assegurando qualidade na prestação dos serviços, segurança dos usuários, continuidade da assistência e efetividade da execução contratual.

#### **4.2 Quanto aos requisitos técnicos e operacionais do serviço:**

4.2.1 A contratada deverá disponibilizar estrutura física adequada ao acolhimento temporário de pacientes do TFD e respectivos acompanhantes, assegurando condições apropriadas de conforto, higiene, ventilação, iluminação, acessibilidade, conservação e segurança, compatíveis com a permanência dos usuários durante o período de tratamento.

4.2.2 A casa de apoio deverá estar localizada no Município de Curitiba ou em município integrante da Região Metropolitana de Curitiba, em local que possibilite acesso adequado aos principais hospitais, clínicas, laboratórios e demais estabelecimentos de saúde utilizados pelo Município para atendimento dos pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), de forma a garantir eficiência logística e minimizar o tempo de deslocamento.

4.2.3 A contratada deverá disponibilizar acomodações em quartos coletivos e, quando necessário, quartos individuais, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência e a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.2.4 A contratada deverá disponibilizar ambiente destinado à alimentação e convivência dos usuários, mantendo condições adequadas de higiene, ventilação, limpeza, organização e conforto.

4.2.5 A casa de apoio deverá possuir instalações sanitárias em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação e funcionamento, assegurando acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida, quando aplicável.

4.2.6 A contratada deverá manter rotina permanente de limpeza e higienização dos ambientes, incluindo troca periódica de roupas de cama, limpeza dos quartos, banheiros e áreas comuns, observando as normas sanitárias vigentes.

4.2.7 A contratada deverá disponibilizar serviço de transporte local para deslocamento dos pacientes e acompanhantes entre a casa de apoio e os hospitais, clínicas, laboratórios e demais unidades de saúde localizadas em Curitiba e Região Metropolitana, garantindo pontualidade, segurança, conforto e compatibilidade com a condição clínica dos usuários.

### **4.3 Quanto à alimentação e suporte ao acolhimento:**

4.3.1 A contratada deverá fornecer alimentação aos pacientes e acompanhantes durante todo o período de permanência, em quantidade e qualidade compatíveis com o tempo de acolhimento, observando condições sanitárias adequadas de preparo, armazenamento, manipulação e fornecimento.

4.3.2 Sempre que previamente informado pelo Município, a contratada deverá observar restrições alimentares e orientações médicas relacionadas ao paciente, desde que compatíveis com a natureza do serviço prestado.

### **4.4 Quanto aos requisitos legais, sanitários e de regularidade:**

4.4.1 A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências estabelecidas no edital e na legislação vigente.

4.4.2 A contratada deverá possuir Alvará de Funcionamento válido, bem como demais licenças, autorizações e documentos exigidos pela legislação aplicável ao funcionamento da atividade.

4.4.3 A casa de apoio deverá observar integralmente as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e prevenção de riscos aplicáveis ao funcionamento do estabelecimento, mantendo ambientes seguros, organizados e adequados ao acolhimento dos usuários.

4.4.4 A estrutura deverá possuir equipamentos mínimos de segurança, incluindo extintores de incêndio, saídas de emergência, iluminação adequada, ventilação, sinalização e demais medidas necessárias à prevenção de acidentes.

### **4.5 Quanto ao controle, autorização e rastreabilidade do uso do serviço:**

4.5.1 O acolhimento somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD), observados os procedimentos estabelecidos no Protocolo Operacional Padrão (POP) vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.5.2 A contratada deverá manter registro formal de todos os acolhimentos realizados, contendo, no mínimo, identificação do paciente e do acompanhante, datas e horários de entrada e saída, quantidade de diárias utilizadas, deslocamentos realizados pelo transporte local e demais informações necessárias à fiscalização da execução contratual.

4.5.3 O pagamento será realizado exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas, condicionado à apresentação de relatório mensal de execução, devidamente assinado pelo responsável da contratada e validado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5.4 A contratada deverá assegurar o sigilo, a confidencialidade e a proteção das informações pessoais dos usuários, restringindo o acesso aos dados exclusivamente aos profissionais envolvidos na execução do serviço, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

#### **4.6 Quanto às condições de prestação do serviço e disponibilidade:**

4.6.1 A contratada deverá manter disponibilidade de vagas compatível com a demanda do Município, observada a estimativa anual prevista neste Termo de Referência, podendo ocorrer variações decorrentes dos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e da agenda dos estabelecimentos de saúde de referência.

4.6.2 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência da contratação, inclusive aos finais de semana e feriados, quando houver pacientes regularmente encaminhados pelo Município, garantindo atendimento ininterrupto durante o período autorizado.

4.6.3 A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde, por telefone e aplicativo de mensagens eletrônicas, destinado à confirmação de reservas, alterações de hospedagem, cancelamentos, organização do transporte local e demais demandas relacionadas à execução contratual.

4.6.4 A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal da Ata de Registro de Preços, qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, o atendimento, a permanência ou o deslocamento dos pacientes e acompanhantes, adotando prontamente as providências necessárias para minimizar eventuais prejuízos à execução dos serviços.

#### **4.8 SUSTENTABILIDADE:**

4.8.1 A presente contratação observará, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto Federal nº 7.746/2012 e nos princípios da sustentabilidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local objeto da contratação.

4.8.2 A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a execução dos serviços, observando o disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, especialmente quanto às atividades administrativas, operacionais e de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

atendimento aos usuários.

4.8.3 Como boas práticas de sustentabilidade, a contratada deverá, no mínimo:

- a) adotar medidas para redução do consumo de energia elétrica, água e demais recursos naturais;
- b) promover o uso racional dos materiais empregados na execução dos serviços;
- c) realizar o gerenciamento e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente;
- d) orientar seus colaboradores quanto ao uso racional dos recursos naturais e à adequada segregação dos resíduos;
- e) adotar medidas para reduzir o desperdício de alimentos, sempre que compatíveis com a natureza dos serviços prestados;
- f) utilizar, sempre que tecnicamente viável, produtos de limpeza, materiais e insumos que apresentem menor impacto ambiental, sem prejuízo da qualidade, segurança, higiene e eficiência dos serviços.

4.8.4 A contratada deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes das atividades desenvolvidas em suas instalações, observando a legislação ambiental, sanitária e, quando aplicável, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

4.8.5 Sempre que viável, poderão ser utilizados produtos, materiais e insumos que apresentem menor impacto ambiental, desde que não haja prejuízo à qualidade, à segurança, à higiene e à eficiência dos serviços prestados.

4.8.6 As práticas de sustentabilidade previstas neste item deverão ser observadas durante toda a execução contratual, podendo seu cumprimento ser verificado pela fiscalização da contratação, sempre que cabível.

4.8.7 O descumprimento injustificado das obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das medidas e penalidades previstas na legislação vigente, no edital e no instrumento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1.1 A prestação dos serviços de hospedagem destinados aos pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e aos respectivos acompanhantes, quando autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, será realizada de forma parcelada e sob demanda, mediante autorização prévia emitida pelo Município, contendo, no mínimo, a identificação do paciente, período estimado de permanência, tipo de acomodação, necessidade de acompanhante e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

5.1.2 Os serviços serão executados nas dependências da contratada, localizada no Município de Curitiba ou em município integrante da Região Metropolitana de Curitiba, compreendendo, conforme autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, hospedagem em acomodação coletiva ou individual, alimentação e transporte local durante todo o período autorizado.

5.1.3 Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando condições adequadas de acolhimento, higiene,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

conforto, segurança, acessibilidade e dignidade aos pacientes e acompanhantes.

5.1.4 A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação sanitária vigente, as normas de segurança, acessibilidade, prevenção de riscos e demais disposições legais aplicáveis à atividade, bem como as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.5 A contratada deverá manter estrutura física, operacional, administrativa e quadro de pessoal compatíveis com a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo atendimento dos usuários encaminhados pelo Município.

5.1.6 O transporte local deverá compreender os deslocamentos entre a casa de apoio e hospitais, clínicas, laboratórios e demais estabelecimentos de saúde localizados em Curitiba e Região Metropolitana, observando rigorosamente os horários previamente agendados e garantindo segurança, pontualidade e adequação às condições dos pacientes.

5.1.7 A alimentação fornecida deverá ser compatível com o período de permanência do usuário, observando padrões adequados de qualidade, preparo, armazenamento, higiene e manipulação dos alimentos, respeitando, sempre que previamente informadas pelo Município, restrições alimentares ou orientações médicas.

5.1.8 Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo hospedagem, alimentação, transporte local, mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, seguros e demais custos operacionais, correrão exclusivamente por conta da contratada, considerando-se integralmente incluídas nos preços registrados.

5.1.9 Constatadas falhas na prestação dos serviços, inadequações nas acomodações, descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou qualquer outra irregularidade imputável à contratada, esta deverá promover a imediata regularização, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo a continuidade do atendimento aos usuários.

5.1.10 O fluxo mínimo de execução compreenderá: autorização da Secretaria Municipal de Saúde; encaminhamento do paciente e do acompanhante; prestação dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local; registro das diárias efetivamente utilizadas; emissão do relatório mensal de execução; conferência pela fiscalização contratual; e posterior liquidação e pagamento.

## **5.2 PRAZOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:**

5.2.1 A contratada deverá disponibilizar o acolhimento dos pacientes e respectivos acompanhantes conforme as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando a disponibilidade necessária para atendimento integral da demanda encaminhada pelo Município.

5.2.2 O período de hospedagem corresponderá ao número de diárias efetivamente autorizadas e utilizadas, podendo ser ampliado ou reduzido pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante justificativa e comunicação à contratada.

5.2.3 A contratada deverá manter controle formal da execução dos serviços, registrando, no mínimo, a identificação do paciente e do acompanhante, datas e horários de entrada e saída, quantidade de diárias utilizadas, tipo de acomodação disponibilizada e deslocamentos realizados pelo transporte



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

local.

5.2.4 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante a conferência inicial da documentação apresentada pela contratada, especialmente do relatório mensal de execução, contendo as diárias efetivamente utilizadas e os registros necessários à comprovação da prestação dos serviços.

5.2.5 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação, pela fiscalização contratual, da conformidade dos serviços efetivamente executados com as disposições deste Termo de Referência, mediante ateste da execução e confirmação das diárias autorizadas e utilizadas, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6 Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover as correções cabíveis no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual.

5.2.7 Havendo controvérsia quanto à execução do objeto ou aos valores devidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

### **5.3 GARANTIA DA EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS:**

5.3.1 A contratada deverá assegurar que os serviços de hospedagem, alimentação e transporte local sejam prestados com padrões adequados de qualidade, segurança, higiene, conforto, acessibilidade, regularidade e eficiência, observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.2 As acomodações disponibilizadas deverão permanecer, durante toda a permanência dos usuários, em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação, ventilação, iluminação, segurança e funcionamento, assegurando ambiente compatível com o acolhimento de pacientes em tratamento de saúde.

5.3.3 Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando o período autorizado de hospedagem, o tipo de acomodação disponibilizada, a alimentação fornecida e os deslocamentos necessários ao atendimento dos pacientes.

5.3.4 A contratada será responsável por disponibilizar todos os recursos humanos, materiais e operacionais necessários à adequada execução dos serviços, garantindo a continuidade do atendimento durante todo o período autorizado pelo Município.

5.3.5 Verificada qualquer falha, inadequação ou desconformidade na prestação dos serviços, a contratada deverá promover sua imediata correção, sem qualquer ônus adicional para a Administração, adotando as medidas necessárias para evitar a interrupção do atendimento aos pacientes e acompanhantes.

5.3.6 A contratada deverá manter controles internos atualizados que permitam a rastreabilidade integral da execução dos serviços, incluindo registros de hospedagem, alimentação, transporte local, entradas e saídas dos usuários e demais informações necessárias à fiscalização contratual.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.3.7 A contratada responderá integralmente pela qualidade, regularidade, continuidade e segurança dos serviços prestados, responsabilizando-se por quaisquer falhas, omissões, inadequações ou descumprimentos contratuais verificados durante a execução do objeto.

5.3.8 A contratada responderá pelos danos materiais ou morais causados à Administração, aos pacientes, aos acompanhantes ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis durante a execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

5.3.9 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequada execução do objeto contratado, permanecendo obrigada a sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades ou vícios posteriormente identificados pela Administração, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.3.10 A fiscalização da contratação poderá realizar inspeções, diligências ou solicitar documentos e informações sempre que necessário para verificar a manutenção das condições de execução e da qualidade dos serviços, devendo a contratada prestar todas as informações solicitadas e adotar prontamente as medidas corretivas eventualmente determinadas.

#### **5.4 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:**

5.4.1 A Contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades necessárias à execução do objeto, observando, especialmente, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem prejuízo das demais disposições legais pertinentes.

5.4.2 Caberá exclusivamente à Contratada implementar, manter atualizados e cumprir os programas, documentos e procedimentos legalmente exigidos em matéria de saúde e segurança do trabalho, incluindo, quando aplicável, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e demais obrigações previstas na legislação vigente.

5.4.3 A Contratada deverá assegurar aos seus empregados condições adequadas de saúde, higiene, segurança e salubridade durante a execução das atividades relacionadas ao objeto contratado, adotando todas as medidas preventivas necessárias para redução dos riscos ocupacionais.

5.4.4 Sempre que a execução contratual exigir o acesso de empregados da Contratada às dependências da Administração Pública, estes deverão observar as normas internas de segurança, controle de acesso e demais procedimentos estabelecidos pelo Município.

5.4.5 Compete exclusivamente à Contratada fornecer gratuitamente aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos de segurança exigidos para cada atividade, bem como fiscalizar sua correta utilização, promover os treinamentos obrigatórios e realizar os exames ocupacionais previstos na legislação.

5.4.6 Sempre que solicitado pela fiscalização contratual, a Contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações legais relativas à saúde e segurança do trabalho, mediante apresentação da documentação pertinente, sem que tal exigência caracterize ingerência da Administração em sua



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

gestão administrativa, trabalhista ou operacional.

5.4.7 A Contratada responderá integralmente por quaisquer acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, descumprimentos da legislação trabalhista ou das normas de saúde e segurança relacionados aos seus empregados, eximindo o Município de qualquer responsabilidade decorrente de sua gestão de pessoal.

5.4.8 As disposições deste item referem-se exclusivamente às obrigações legais da Contratada perante seus empregados, não caracterizando vínculo empregatício com a Administração Pública, terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva ou qualquer forma de subordinação entre os empregados da Contratada e o Município, em conformidade com a natureza da presente contratação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados.

6.2 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos, inclusive correio eletrônico institucional, devendo ser mantido registro para fins de controle, fiscalização e eventual responsabilização.

6.3 A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, o representante da empresa registrada para adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços, incluindo esclarecimentos, ajustes na execução dos serviços, correção de falhas identificadas e cumprimento de prazos estabelecidos.

6.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do plano de fiscalização e execução contratual, contemplando, no que couber:

- I. fluxo operacional dos serviços;
- II. forma de encaminhamento das demandas;
- III. prazos de execução e entrega;
- IV. critérios de controle e validação dos serviços;
- V. responsabilidades das partes;
- VI. procedimentos para comunicação e resolução de inconsistências;
- VII. aplicação de sanções administrativas.

6.5 A execução da Ata será acompanhada de forma contínua pela Administração, por meio de fiscalização designada, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a adequada execução do objeto.

## **6.6 FISCALIZAÇÃO:**

6.6.1 A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

e fiscalizada pelas servidoras designadas por meio da Portaria nº 295/2025 (Bianca da Silva Sales Neris, Adriele Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.2 Compete à fiscalização acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto à correta execução dos serviços, ao atendimento das autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade das vagas, à qualidade dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local, bem como à manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

6.6.3 A fiscalização deverá atuar de forma preventiva e corretiva, realizando inspeções, registrando ocorrências, emitindo notificações, solicitando esclarecimentos e determinando a adoção das medidas necessárias à regular execução contratual, sempre observadas as competências legalmente atribuídas.

6.6.4 No acompanhamento da execução dos serviços, a fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos:

6.6.4.1 A correspondência entre as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde e os atendimentos efetivamente realizados.

6.6.4.2 A quantidade de diárias efetivamente utilizadas.

6.6.4.3 A adequada prestação dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local.

6.6.4.4 As condições de higiene, segurança, acessibilidade, conforto e conservação das acomodações.

6.6.4.5 A conformidade da documentação apresentada para fins de medição e pagamento.

6.6.5 Constatada qualquer irregularidade, falha, descumprimento contratual ou desconformidade na prestação dos serviços, a fiscalização deverá registrar formalmente a ocorrência, notificar a Contratada para promover a regularização no prazo estabelecido neste Termo de Referência e comunicar imediatamente o gestor da Ata de Registro de Preços para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.6.6 Sempre que a irregularidade constatada puder comprometer a continuidade do atendimento, a segurança ou a adequada assistência aos pacientes e acompanhantes, a fiscalização deverá comunicar imediatamente o gestor da Ata de Registro de Preços, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

6.6.7 Compete à fiscalização atestar a efetiva execução dos serviços para fins de liquidação da despesa, mediante conferência da documentação apresentada pela Contratada e validação das diárias efetivamente autorizadas e utilizadas.

6.6.8 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais que ultrapasse a competência da fiscalização, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada ao gestor da Ata de Registro de Preços para análise, adoção das providências cabíveis e eventual aplicação das sanções previstas na legislação, no edital e na Ata de Registro de Preços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

6.6.9 A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade, regularidade, segurança e adequação dos serviços prestados, tampouco por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

6.6.10 Sempre que constatada situação que possa comprometer a continuidade do atendimento, a integridade física dos pacientes, a qualidade da hospedagem ou a execução dos serviços contratados, a fiscalização deverá comunicar imediatamente o gestor da Ata de Registro de Preços e a Secretaria Municipal de Saúde, para adoção das medidas administrativas necessárias à garantia da continuidade da assistência aos usuários.

### **6.7 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.7.1 A gestora da Ata de Registro de Preços será a Secretária Municipal de Saúde, Roberta Fernanda Aleixo Colombo, designada para exercer as atribuições de gestão, acompanhamento e controle da execução da Ata, nos termos da legislação vigente.

6.7.2 O gestor da Ata de Registro de Preços é o agente público responsável pela coordenação geral da execução, atuando desde a formalização da Ata até o encerramento de sua vigência, competindo-lhe, especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais ou da Ata, após manifestação da fiscalização;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar a execução da Ata por meio de relatórios, registros e demais documentos pertinentes;
- VI - Deliberar, quando necessário, sobre a suspensão da execução dos serviços, em caráter provisório, mediante justificativa;
- VII - Exercer outras atribuições compatíveis com a função de gestão da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

6.7.3 Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestores das Atas deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - Possuir atribuições relacionadas à gestão de contratos ou Atas de Registro de Preços, ou formação compatível, ou qualificação comprovada por meio de certificação profissional emitida por escola de governo;
- II - Não possuir vínculo de parentesco, conjugalidade ou qualquer relação que comprometa a imparcialidade, nos termos da legislação vigente, com licitantes ou contratados habituais da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:**

### **7.1 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

7.1.1 Os serviços de hospedagem destinados aos pacientes encaminhados para Tratamento Fora do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Domicílio (TFD) e respectivos acompanhantes, incluindo alimentação e transporte local, serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços referente ao período de medição.

7.1.2 O recebimento provisório terá por finalidade verificar a efetiva execução dos serviços, compreendendo, no mínimo:

7.1.2.1 A correspondência entre os atendimentos realizados e as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

7.1.2.2 A quantidade de diárias efetivamente utilizadas;

7.1.2.3 A prestação dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local;

7.1.2.4 A regularidade da documentação apresentada pela contratada.

7.1.3 Para fins de comprovação da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

7.1.3.1 Identificação dos pacientes e acompanhantes atendidos;

7.1.3.2 Datas de entrada e saída;

7.1.3.3 Quantidade de diárias utilizadas;

7.1.3.4 Tipo de acomodação disponibilizada;

7.1.3.5 Registros dos deslocamentos realizados pelo transporte local, quando aplicável;

7.1.3.6 Demais documentos solicitados pela fiscalização necessários à comprovação da execução contratual.

7.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade da execução dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante ateste do fiscal da Ata de Registro de Preços.

7.1.5 Havendo inconsistências na documentação apresentada ou irregularidades na execução dos serviços, o recebimento definitivo ficará suspenso até a completa regularização pela contratada, não sendo computado esse período para fins de contagem do prazo previsto no item anterior.

7.1.6 Quando apenas parte dos serviços executados apresentar desconformidades, poderá ser realizado o recebimento parcial da parcela incontroversa, observando-se o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração das responsabilidades da contratada quanto à parcela controvertida.

7.1.7 Constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades na execução dos serviços, a Administração poderá rejeitá-los, total ou parcialmente, determinando à contratada sua imediata regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade, segurança e adequada execução dos serviços, permanecendo obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades posteriormente identificadas pela Administração, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

## 7.2 LIQUIDAÇÃO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida neste Termo de Referência, a liquidação da despesa será realizada pelo setor competente, após o recebimento definitivo dos serviços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.2.2 A liquidação ocorrerá de forma proporcional aos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados pela fiscalização, considerando exclusivamente as diárias efetivamente autorizadas e utilizadas pelos pacientes e respectivos acompanhantes.

7.2.3 Para fins de liquidação da despesa, será verificado se a Nota Fiscal/Fatura contém os elementos necessários e suficientes para identificação da obrigação, especialmente:

7.2.3.1 Data de emissão;

7.2.3.2 Número da Ata de Registro de Preços e identificação do órgão contratante;

7.2.3.3 Referência às autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

7.2.3.4 Período de execução dos serviços;

7.2.3.5 Quantidade de diárias efetivamente utilizadas;

7.2.3.6 Valor total devido;

7.2.3.7 Destaque das retenções tributárias, quando aplicáveis.

7.2.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada do relatório mensal de execução, devidamente validado pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, contendo as informações necessárias à conferência dos serviços efetivamente prestados.

7.2.5 Havendo erro formal, incorreção na documentação apresentada ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a contratada promova as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo legal após a regularização, sem qualquer ônus para a Administração.

7.2.6 Antes da liquidação da despesa, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação da documentação pertinente, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.7 Constatada qualquer irregularidade na documentação de habilitação ou na manutenção das condições exigidas para contratar com a Administração, a contratada será formalmente notificada para promover a regularização ou apresentar justificativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, mediante decisão fundamentada da Administração.

7.2.8 Persistindo a irregularidade ou sendo rejeitada a justificativa apresentada, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.2.9 A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.2.10 Considerando tratar-se de contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, não será exigida, para fins de liquidação da despesa, a apresentação periódica de folha de pagamento, comprovantes de recolhimento de encargos sociais, registros de ponto ou documentos equivalentes, permanecendo, contudo, sob exclusiva responsabilidade da contratada o integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais encargos decorrentes da execução contratual.

### **7.3 PRAZO DE PAGAMENTO:**

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação regular da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pela fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e da Lei nº 14.133/2021.

7.3.2 O pagamento corresponderá exclusivamente às diárias efetivamente autorizadas, executadas, atestadas pela fiscalização e regularmente liquidadas, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não executados ou executados em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3.3 Antes da realização do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, observado o disposto neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7.3.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação, irregularidade na execução dos serviços, ausência da documentação exigida ou inadimplemento de obrigações contratuais imputáveis à contratada, sem que isso gere direito à atualização monetária, reajuste de preços ou qualquer forma de compensação financeira.

7.3.5 Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, em conformidade com o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6 Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para a mora, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável e das disposições constantes do Edital e da Ata de Registro de Preços, observando-se os critérios legalmente estabelecidos.

7.3.7 O pagamento não implicará quitação definitiva das obrigações assumidas pela contratada, permanecendo resguardado à Administração o direito de exigir a reparação de eventuais falhas, vícios ou irregularidades constatadas posteriormente durante a execução contratual, bem como de aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando for o caso.

### **7.4 FORMA DE PAGAMENTO:**

7.4.1 O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária para conta corrente de titularidade da contratada, vinculada ao respectivo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), previamente informada à Administração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.4.2 A Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente deverá ser emitida após a efetiva execução dos serviços, o recebimento definitivo do objeto e o ateste da fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, devendo conter todas as informações necessárias à identificação da despesa, em conformidade com este Termo de Referência e com as orientações da Administração.

7.4.3 Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente emitida a correspondente ordem bancária em favor da contratada.

7.4.4 O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime diferenciado, desde que apresente documentação comprobatória atualizada que demonstre sua condição de beneficiário do referido tratamento tributário.

7.4.5 As retenções tributárias legalmente incidentes sobre os pagamentos efetuados serão realizadas pela Administração na forma da legislação federal, estadual e municipal aplicável, quando cabíveis.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

### **8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO e critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### **8.2 FORMA DE FORNECIMENTO:**

8.2.1 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando à Administração obrigação de contratação dos quantitativos estimados, tampouco direito adquirido à contratada quanto à execução integral dos quantitativos registrados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2 A prestação dos serviços somente será iniciada mediante autorização formal da Administração, emitida por meio de Nota de Empenho, Ordem de Serviço, autorização expedida pelo setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD) ou outro instrumento administrativo equivalente, contendo as informações indispensáveis à adequada execução dos serviços, tais como identificação do paciente e do acompanhante, período estimado de permanência, modalidade de acomodação autorizada, quantidade estimada de diárias e demais orientações necessárias ao atendimento.

8.2.3 A contratada deverá disponibilizar os serviços autorizados na data indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a disponibilidade das acomodações, alimentação e transporte local necessários ao atendimento dos pacientes e acompanhantes durante todo o período autorizado.

8.2.4 Compete exclusivamente à contratada disponibilizar toda a estrutura física, operacional, administrativa e de pessoal necessária à execução do objeto, incluindo hospedagem, alimentação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

transporte local, mão de obra, equipamentos, materiais de consumo e demais recursos indispensáveis à adequada prestação dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, continuidade, segurança, higiene, conforto e regularidade da execução contratual.

8.2.5 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de autorização emitidos pela Administração, sendo vedada qualquer alteração das condições autorizadas sem prévia anuência da Secretaria Municipal de Saúde.

### **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

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

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

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

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

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

9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**9.8 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;**

**9.9 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;**

**9.10 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;**

**9.11 Termo de Ciência e Concordância.**

### **10. HABILITAÇÃO JURÍDICA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de Contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

*Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:*

*II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;*

10.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

10.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

10.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

10.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação;

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

10.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

#### **10.14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

10.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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

10.14.4 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.14.5 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

10.14.6 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

## 11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

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

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação, relacionados à hospedagem, acolhimento ou apoio a pacientes, usuários ou pessoas em permanência temporária, incluindo, quando aplicável, serviços de alimentação e transporte vinculados à hospedagem.

12.1.1 Consideram-se compatíveis, para fins desta contratação, os serviços relacionados à hospedagem, acolhimento institucional, casa de apoio, hotelaria, hotelaria hospitalar, hospedagem social, instituições de acolhimento temporário, albergues assistenciais ou serviços de natureza semelhante destinados ao atendimento de pessoas em permanência temporária.

12.1.2 O atestado deverá conter, sempre que possível, a identificação da pessoa jurídica emitente, a descrição dos serviços executados, o período de execução, bem como declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória, permitindo à Administração verificar sua compatibilidade com o objeto licitado.

12.2 A licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, informando que dispõe ou compromete-se a disponibilizar, até o início da execução contratual, estrutura física, operacional e administrativa compatível com a prestação dos serviços objeto desta contratação, compreendendo acomodações adequadas, alimentação, transporte local e demais recursos necessários ao atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência. **(DECLARAÇÃO DE TEXTO LIVRE FORMAL, ASSINADA PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, CONTENDO A EXIGÊNCIA DESTE TÓPICO)**

12.3 A Administração poderá, sempre que julgar necessário, promover diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, bem como solicitar esclarecimentos e documentos complementares relacionados à estrutura física, capacidade operacional e experiência da licitante, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 Havendo dúvida quanto à autenticidade, veracidade ou validade dos documentos apresentados, a Administração poderá realizar diligências, solicitando documentos complementares ou esclarecimentos, que deverão ser encaminhados por meio eletrônico no prazo máximo de 5 (cinco) horas, contadas da solicitação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

### **13. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.1 As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência foram estabelecidas em observância aos princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, restringindo-se ao mínimo necessário para assegurar a adequada execução do objeto.

13.2 Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de hospedagem destinados a pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e respectivos acompanhantes, incluindo alimentação e transporte local, mostra-se indispensável que a futura contratada possua experiência e capacidade operacional compatíveis com a natureza dos serviços, tendo em vista que os usuários atendidos, em sua maioria, encontram-se em tratamento de saúde e necessitam de acolhimento adequado, seguro e contínuo.

13.3 A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, reduzindo os riscos de falhas na execução contratual, descontinuidade do atendimento e prejuízos aos pacientes encaminhados pela Administração.

13.4 A exigência de declaração de disponibilidade de estrutura física, operacional e administrativa visa assegurar que a futura contratada disponha, ou comprometa-se a disponibilizar até o início da execução contratual, instalações, equipamentos, alimentação, transporte local e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços, sem impor exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade do certame.

13.5 As exigências de qualificação técnica foram definidas de forma objetiva, proporcional e compatível com a complexidade do objeto, não impondo requisitos excessivos ou desnecessários, de modo a assegurar ampla competitividade e igualdade de condições entre os licitantes, permitindo a participação de empresas regularmente atuantes nos segmentos de hospedagem, acolhimento institucional, hotelaria, hotelaria hospitalar, casas de apoio e atividades correlatas.

13.6 Dessa forma, conclui-se que as exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência mostram-se adequadas, necessárias e suficientes para garantir a seleção de empresa apta à execução do objeto, contribuindo para a continuidade da assistência aos pacientes, a eficiência da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### **14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.045,80 (Trinta e Nove Mil e Quarenta e Cinco Reais e Oitenta Centavos), conforme análise de cotação de preços em anexo.

### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme tabela a seguir:

<b>Dotações</b>						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	12.023-5 575213791-4	0978-4 0967	07.001.10.122.0008.2024	1018	3390390000	Do Exercício

### 16. DAS OBRIGAÇÕES:

#### 16.1 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

16.1.1 Acompanhar, gerir e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, após o regular recebimento e liquidação da despesa.

16.1.3 Emitir e encaminhar à Contratada, por meio do setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD), as autorizações formais para prestação dos serviços, contendo as informações necessárias à adequada execução do objeto, tais como identificação do paciente e do acompanhante, período estimado de permanência, modalidade de acomodação autorizada e demais orientações pertinentes.

16.1.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as condições pactuadas.

16.1.5 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, inconformidades ou falhas verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para sua regularização, quando cabível.

16.1.6 Aplicar, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.7 Disponibilizar à Contratada todas as informações e documentos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as limitações legais quanto ao tratamento de dados pessoais e às informações sigilosas.

16.1.8 Notificar formalmente a Contratada acerca da aplicação de penalidades, multas, glosas ou demais medidas administrativas decorrentes da execução contratual.

16.1.9 Atestar, por intermédio da fiscalização da Ata de Registro de Preços, a efetiva execução dos serviços, para fins de recebimento, liquidação da despesa e pagamento.

16.1.10 Verificar, previamente à liquidação e ao pagamento, a manutenção das condições de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

habilitação e qualificação exigidas durante o procedimento licitatório.

16.1.11 Adotar, quando cabível, as providências necessárias ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observadas as hipóteses e os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

16.1.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, ficando a emissão das autorizações de atendimento condicionada à efetiva necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

16.1.13 Realizar os encaminhamentos dos pacientes e respectivos acompanhantes por meio do setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD), observando os protocolos, critérios técnicos e procedimentos internos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

16.1.14 Informar previamente à Contratada, sempre que possível e observado o dever de confidencialidade, eventuais necessidades específicas dos pacientes ou acompanhantes que possam influenciar a adequada prestação dos serviços contratados, tais como restrições alimentares, limitações de mobilidade ou outras condições relevantes ao atendimento.

## **16.2 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

16.2.1 A Contratada é a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e legais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive em relação aos seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente contratados, abrangendo o registro formal, pagamento de salários, verbas rescisórias, encargos sociais, recolhimentos previdenciários e fundiários, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.1.1 Considerando que os serviços serão executados nas dependências da Contratada e sem dedicação exclusiva de mão de obra à Administração, não haverá qualquer vínculo empregatício entre o Município e os trabalhadores vinculados à Contratada, permanecendo esta integralmente responsável pela gestão de seu pessoal.

16.2.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

16.2.3 Executar os serviços de hospedagem, alimentação e transporte local em estrita conformidade com este Termo de Referência, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança, higiene, conforto, acessibilidade, continuidade e atendimento humanizado aos pacientes e acompanhantes.

16.2.4 Disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, estrutura física, operacional, administrativa e de pessoal compatível com o objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pelas acomodações, equipamentos, mobiliário, alimentação, transporte local e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços.

16.2.5 Atender às autorizações emitidas pela Administração, observando os períodos de permanência, quantitativos, modalidade de acomodação e demais condições estabelecidas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

16.2.6 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, alimentação, transporte local, materiais de consumo, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

16.2.7 Manter as acomodações em perfeitas condições de limpeza, conservação, higiene, ventilação, segurança, acessibilidade e funcionamento durante toda a permanência dos usuários.

16.2.8 Fornecer alimentação em condições adequadas de preparo, armazenamento, manipulação e consumo, observando a legislação sanitária vigente e, sempre que previamente informado pelo Município, as restrições alimentares dos pacientes.

16.2.9 Disponibilizar transporte local adequado para os deslocamentos entre a casa de apoio e os estabelecimentos de saúde, observando pontualidade, segurança e compatibilidade com as condições dos pacientes.

16.2.10 Assegurar atendimento respeitoso, digno, humanizado e compatível com a finalidade assistencial dos serviços prestados.

16.2.11 Responder integralmente pelos danos causados à Administração, aos pacientes, acompanhantes ou terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.

16.2.12 Prestar prontamente todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pela Administração ou pela fiscalização.

16.2.13 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer, atrasar ou impedir a adequada execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para minimizar seus efeitos.

16.2.14 Cumprir integralmente a legislação sanitária, as normas de segurança, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio e demais regulamentações aplicáveis à atividade desenvolvida.

16.2.15 Manter registros atualizados da execução dos serviços, assegurando a rastreabilidade dos atendimentos realizados, das diárias utilizadas e dos deslocamentos efetuados, disponibilizando tais informações sempre que solicitadas pela fiscalização.

16.2.16 Apresentar os relatórios e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços necessários ao recebimento, liquidação da despesa e pagamento.

16.2.17 Atender tempestivamente às determinações da fiscalização, promovendo as correções necessárias nos prazos estabelecidos pela Administração.

16.2.18 Manter atualizados os meios oficiais de comunicação com a Administração, incluindo endereço eletrônico, telefone e demais canais necessários ao recebimento de notificações.

16.2.19 Assegurar o sigilo, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais dos pacientes e acompanhantes, observando integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Pessoais – LGPD), utilizando tais informações exclusivamente para a execução dos serviços contratados.

16.2.20 Manter capacidade operacional suficiente para atender às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados e a disponibilidade física da estrutura.

16.2.21 Disponibilizar canal permanente de comunicação para atendimento das solicitações da Administração, funcionando em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados.

16.2.22 Priorizar o atendimento das demandas urgentes ou emergenciais encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sempre que houver disponibilidade operacional, comunicando imediatamente qualquer impossibilidade de atendimento.

16.2.23 Não interromper ou suspender o atendimento de pacientes e acompanhantes já acolhidos, salvo em situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas, devendo comunicar imediatamente o Município e adotar todas as medidas necessárias para evitar prejuízo à continuidade da assistência.

## **17. QUANTIDADES ESTIMADAS:**

17.1 As quantidades constantes deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços possuem caráter meramente estimativo, tendo sido definidas com base no levantamento da demanda realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, no histórico de encaminhamentos de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), na memória de cálculo apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e na previsão de utilização durante a vigência da contratação, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

17.2 Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos eventualmente não utilizados serão automaticamente considerados sem efeito, não gerando à Administração qualquer obrigação de contratação, indenização ou pagamento em favor da detentora da Ata.

17.3 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá atender às autorizações de serviço regularmente emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade da Administração.

17.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, facultando-lhe promover as contratações conforme sua conveniência, oportunidade e interesse público, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e assegurada ao detentor da Ata a preferência em igualdade de condições, quando cabível.

17.5 Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as solicitações de prestação dos serviços ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, conforme os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde para pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), podendo os quantitativos variar de acordo com a necessidade administrativa, sem que isso gere direito à



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

contratação integral das quantidades estimadas.

### **18. DO FORO:**

18.1 Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí – PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente Ata de Registro de Preços.

### **19. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018:**

19.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

19.2.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

19.3 A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

19.4 A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

19.4.1 A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

19.5 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomo Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000  
Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222  
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

20.1 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.

Planaltina do Paraná, 24 de junho de 2026.

---

Karoline da Silva Santos  
Diretora do Departamento de Unidades Básicas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

**ANEXO II**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

(usar este modelo e identificar se é inicial e/ou final)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Conta Bancária: \_\_\_\_\_

Banco \_\_\_\_\_

Ag: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Responsável pela empresa: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ responsável: \_\_\_\_\_

Cargo do \_\_\_\_\_

À Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 30/2026, cujo o objeto é **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, transporte local e alimentação para pacientes e acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) em Curitiba e região metropolitana, para atender as demandas da Secretaria de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Anexo I deste Edital. Conforme planilha abaixo:**

<b>Nº DO ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1				

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

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2026.

Assinatura do representante legal: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

Cargo/função do representante legal na sessão: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA E DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E AMBIENTAL**

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

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

Declaramos e atestamos que cumprimos integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho.

Declaramos as obrigações referentes ao registro formal, remuneração e duração do trabalho dos empregados.

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

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

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº

....., cuja função/cargo é (sócio administrador), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

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

Emails:.....

Telefones para contato: ( ).....

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

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

Cidade, ..... de 2026

Nome do representante Legal e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006**

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

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

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

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

Cidade, ..... de ..... de 2026

Nome do representante Legal e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES**

A empresa....., CNPJ/MF sob o n° .....,  
situada ..... (Endereço completo), por intermédio de seu Representante  
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a) ....., porta-dor(a) da carteira de identidade n.º  
..... e do CPF n.º ....., declara, sob as penalidades da lei, de  
que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta  
licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Assinatura do representante da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do representante da Empresa: \_\_\_\_\_

Número da identidade do representante: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

**PODER EXECUTIVO**

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

**ANEXO VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento,.....(Identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere este Pregão Eletrônico N° xx/xxxx, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Cidade, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(nome e cargo do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

### ANEXO VII

#### ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /2026 LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº /2026

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três na sede da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, sito a Praça Giacomino Madalozzo, nº 234, Centro, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, conforme a classificação apresentada no **Pregão Eletrônico nº 30/2026** - Sistema de Registro de Preços, e ato de homologação do Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, **RESOLVE Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, transporte local e alimentação para pacientes e acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) em Curitiba e região metropolitana, para atender as demandas da Secretaria de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Anexo I deste Edital.**

#### 1. DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, transporte local e alimentação para pacientes e acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) em Curitiba e região metropolitana, para atender as demandas da Secretaria de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Anexo I deste Edital de Pregão Eletrônico nº **30/2026** - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.

1.2 O Órgão Gestor, a licitante detentora do registro, as especificações do(s) objeto(s), o preço registrado, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**1.2.1 Órgão Gestor:** Município de Planaltina do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.461.442/0001-34, com sede à Avenida Paraná, nº 259, Centro - CEP 87.860-000, na Cidade de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx e da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxx/SESP/PR.

**1.2.2 Licitante Detentora:** \_\_, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX e IE XX.XXXXX-XX, com sede a \_\_\_\_\_, N° \_\_-\_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_- CEP XXXXX-XXX, neste ato representado por seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X/SESP/XX, residente e domiciliado(a) a \_\_\_\_\_, N° \_\_, na Cidade de \_\_, Estado \_\_\_\_\_.

1.2.3 Especificações do(s) objeto(s), as quantidades estimadas, a marca, o preço unitário registrado.  
**Itens a serem registrados.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

## **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

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

(...)

## **3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA:**

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Na formalização da Ata de Registro de Preços ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata De Registro De Preços.

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

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata De Registro De Preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, deverão ser observadas a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

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

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

3.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

Quando o licitante vencedor não assinar a Ata De Registro De Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item Erro! Fonte de referência não encontrada.

3.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata De Registro De Preços.

3.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Ata De Registro De Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.10 A Ata De Registro De Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 Quando o convocado não assinar a Ata De Registro De Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 1.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1 A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Planaltina do Paraná, mediante emissão de Auto-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

rização de Atendimento, Ordem de Serviço ou outro documento equivalente expedido pelo setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

4.2 A autorização de atendimento conterà as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo, sempre que possível, a identificação do paciente e do respectivo acompanhante, período estimado de permanência, modalidade de acomodação autorizada, quantidade estimada de diárias e demais orientações pertinentes.

4.3 Os serviços serão executados nas dependências da casa de apoio da detentora da Ata, localizada no Município de Curitiba ou em município integrante da Região Metropolitana de Curitiba, conforme estabelecido no Edital e seus anexos.

4.4 A detentora da Ata deverá disponibilizar aos pacientes e acompanhantes toda a estrutura necessária ao adequado acolhimento, compreendendo hospedagem, alimentação e transporte local, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.5 O transporte local deverá assegurar os deslocamentos entre a casa de apoio e hospitais, clínicas, laboratórios e demais estabelecimentos de saúde vinculados ao atendimento dos pacientes, observando os horários previamente agendados e garantindo condições adequadas de segurança, pontualidade e conforto.

4.6 A detentora da Ata deverá manter a estrutura física da casa de apoio em adequadas condições de funcionamento, limpeza, conservação, higiene, segurança, acessibilidade, ventilação e conforto durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.7 A alimentação disponibilizada aos pacientes e acompanhantes deverá observar padrões adequados de qualidade, higiene e segurança alimentar, respeitando, sempre que previamente informado pela Administração, restrições alimentares ou orientações médicas específicas.

4.8 A detentora da Ata será integralmente responsável pela disponibilização de toda a estrutura física, operacional, administrativa e de pessoal necessária à execução dos serviços, incluindo acomodações, mobiliário, alimentação, transporte local, materiais de consumo e demais recursos indispensáveis ao adequado atendimento dos usuários.

4.9 A contratada deverá manter registros atualizados dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo, a identificação dos pacientes e acompanhantes atendidos, datas de entrada e saída, quantidade de diárias utilizadas e demais informações necessárias à comprovação da execução dos serviços.

4.10 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante conferência da documentação apresentada pela contratada e verificação da correspondência entre os atendimentos realizados e as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.11 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade da execução dos serviços com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, mediante ateste da fiscalização.

4.12 O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Ata pela qualidade, regularidade, segurança e adequada execução dos serviços, permanecendo obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades constatadas pela Administração durante a vigência da contratação.

4.13 Constatadas falhas na prestação dos serviços, inadequações nas acomodações, descumprimento das condições pactuadas ou qualquer outra irregularidade atribuível à detentora da Ata, esta deverá promover a imediata regularização, sem qualquer ônus adicional para a Administração, assegurando a continuidade do atendimento aos pacientes e acompanhantes.

#### **4.14 PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.14.1 A detentora da Ata deverá disponibilizar o acolhimento dos pacientes e respectivos acompanhantes conforme as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando as datas e períodos de permanência estabelecidos pelo setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

4.14.2 A prestação dos serviços compreenderá todo o período autorizado pela Administração, incluindo hospedagem, alimentação e transporte local, devendo ser assegurada a continuidade do atendimento até o encerramento da autorização emitida pelo Município.

4.14.3 Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, o período inicialmente autorizado poderá ser ampliado, reduzido ou alterado, mediante comunicação formal à detentora da Ata, que deverá adotar as providências necessárias para o atendimento da demanda, observada sua disponibilidade operacional.

4.14.4 O descumprimento injustificado das autorizações emitidas, dos prazos estabelecidos ou das condições previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência sujeitará a detentora da Ata às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.14.5 Verificada qualquer falha, irregularidade ou inadequação na prestação dos serviços de hospedagem, alimentação ou transporte local, a detentora da Ata deverá promover sua imediata regularização, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo a continuidade do atendimento aos pacientes e acompanhantes.

4.14.6 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante a conferência da documentação apresentada pela detentora da Ata, especialmente das autorizações de atendimento, dos relatórios de execução e dos registros das diárias efetivamente utilizadas, sem prejuízo da verificação da adequada prestação dos serviços.

4.14.7 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação, pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, da conformidade da execução dos serviços com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, mediante ateste da execução.

4.14.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pela qualidade, continuidade, segurança e adequada execução dos serviços prestados, permanecendo obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer irregularidades posteriormente constatadas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

pela Administração.

4.14.9 O período necessário para a regularização de falhas, inconsistências documentais ou inadequações na prestação dos serviços não será computado para fins de recebimento definitivo, reiniciando-se a contagem do prazo após a completa regularização.

4.14.10 Havendo controvérsia quanto à execução dos serviços ou aos valores devidos, será observado, no que couber, o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração das responsabilidades da detentora da Ata.

4.14.11 A detentora da Ata deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato superveniente que possa comprometer a disponibilidade das vagas, a continuidade do atendimento ou a adequada prestação dos serviços, adotando todas as medidas necessárias para minimizar eventuais prejuízos aos pacientes e respectivos acompanhantes.

## **5. DA GARANTIA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS:**

5.1 A detentora da Ata deverá garantir que os serviços de hospedagem, alimentação e transporte local sejam prestados com padrões adequados de qualidade, segurança, higiene, conforto, acessibilidade, regularidade, continuidade e eficiência, observando integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

5.2 As acomodações disponibilizadas deverão permanecer, durante toda a permanência dos pacientes e respectivos acompanhantes, em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação, higiene, ventilação, iluminação, segurança, acessibilidade e funcionamento, proporcionando ambiente adequado ao acolhimento de pessoas em tratamento de saúde.

5.3 A alimentação fornecida deverá observar padrões adequados de qualidade, higiene, preparo, armazenamento e conservação, em conformidade com a legislação sanitária vigente, atendendo, sempre que previamente informado pela Administração, às restrições alimentares ou orientações médicas dos pacientes.

5.4 O transporte local deverá ser prestado em condições adequadas de segurança, conforto e pontualidade, assegurando os deslocamentos entre a casa de apoio e os estabelecimentos de saúde indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme as autorizações emitidas.

5.5 A detentora da Ata deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, operacionais e administrativos necessários à adequada execução dos serviços, garantindo a continuidade do atendimento durante todo o período autorizado pela Administração.

5.6 Constatada qualquer falha, inadequação, irregularidade ou desconformidade na prestação dos serviços, a detentora da Ata deverá promover sua imediata correção, sem qualquer ônus adicional para a Administração, adotando todas as providências necessárias para evitar prejuízos aos pacientes e acompanhantes.

5.7 A detentora da Ata deverá manter registros atualizados da execução dos serviços, assegurando a rastreabilidade dos atendimentos realizados, incluindo, quando aplicável, registros de hospedagem,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

alimentação, transporte local, entradas e saídas dos usuários e demais informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

5.8 A detentora da Ata responderá integralmente pela qualidade, regularidade, continuidade, segurança e eficiência dos serviços prestados, responsabilizando-se por quaisquer falhas, omissões, inadequações ou descumprimentos das obrigações assumidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.9 A detentora da Ata responderá pelos danos materiais ou morais causados à Administração, aos pacientes, aos acompanhantes ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

5.10 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pela qualidade, segurança, continuidade e adequada execução do objeto, permanecendo obrigada a sanar, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades posteriormente identificadas pela Administração.

5.11 A fiscalização da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, diligências ou solicitar documentos, registros e esclarecimentos necessários à verificação da qualidade dos serviços prestados e da manutenção das condições de execução contratual, devendo a detentora da Ata atender prontamente às solicitações formuladas e adotar as medidas corretivas eventualmente determinadas.

5.12 A detentora da Ata deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a qualidade dos serviços, a disponibilidade das acomodações ou a continuidade do atendimento aos pacientes e acompanhantes, adotando as providências necessárias para minimizar os impactos e assegurar a adequada execução do objeto.

## **6. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:**

6.1 A Contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades necessárias à execução do objeto, observando, especialmente, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem prejuízo das demais disposições legais pertinentes.

6.2 Caberá exclusivamente à Contratada implementar, manter atualizados e cumprir os programas, documentos e procedimentos legalmente exigidos em matéria de saúde e segurança do trabalho, incluindo, quando aplicável, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e demais obrigações previstas na legislação vigente.

6.3 A Contratada deverá assegurar aos seus empregados condições adequadas de saúde, higiene, segurança e salubridade durante a execução das atividades relacionadas ao objeto contratado, adotando todas as medidas preventivas necessárias para redução dos riscos ocupacionais.

6.4 Sempre que a execução contratual exigir o acesso de empregados da Contratada às dependências da Administração Pública, estes deverão observar as normas internas de segurança, controle de aces-



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

so e demais procedimentos estabelecidos pelo Município.

6.5 Compete exclusivamente à Contratada fornecer gratuitamente aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos de segurança exigidos para cada atividade, bem como fiscalizar sua correta utilização, promover os treinamentos obrigatórios e realizar os exames ocupacionais previstos na legislação.

6.6 Sempre que solicitado pela fiscalização contratual, a Contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações legais relativas à saúde e segurança do trabalho, mediante apresentação da documentação pertinente, sem que tal exigência caracterize ingerência da Administração em sua gestão administrativa, trabalhista ou operacional.

6.7 A Contratada responderá integralmente por quaisquer acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, descumprimentos da legislação trabalhista ou das normas de saúde e segurança relacionados aos seus empregados, eximindo o Município de qualquer responsabilidade decorrente de sua gestão de pessoal.

6.8 As disposições deste item referem-se exclusivamente às obrigações legais da Contratada perante seus empregados, não caracterizando vínculo empregatício com a Administração Pública, terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva ou qualquer forma de subordinação entre os empregados da Contratada e o Município, em conformidade com a natureza da presente contratação.

## **7. RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

7.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante sua vigência, ressalvada a possibilidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A recomposição dos preços registrados poderá ser concedida excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada, devidamente instruída com documentação comprobatória do desequilíbrio, decorrente de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma relevante os custos originalmente pactuados.

7.3 O pedido de recomposição deverá demonstrar, de forma objetiva e analítica, a variação dos custos, o nexo causal entre o fato gerador e o desequilíbrio alegado, bem como a repercussão direta nos preços registrados, ficando sua concessão condicionada à análise técnica e à aprovação da Administração.

7.4 A recomposição, quando deferida, será aplicada exclusivamente para recompor o equilíbrio econômico-financeiro, não caracterizando reajuste automático, nem incidindo de forma retroativa, salvo disposição expressa em sentido contrário devidamente justificada.

7.5 A Administração analisará o pedido de recomposição no prazo razoável, contado do recebimento da documentação completa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, podendo solicitar esclarecimentos ou informações complementares, quando necessário.

## **8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou por servidor formalmente designado, mediante conferência da documentação apresentada pela detentora da Ata e verificação preliminar da conformidade da execução dos serviços com as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com as disposições do Edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.

8.2 O recebimento provisório terá por finalidade verificar a efetiva prestação dos serviços, compreendendo, dentre outros aspectos, a correspondência entre os atendimentos realizados e as autorizações emitidas pelo Município, a quantidade de diárias efetivamente utilizadas, a prestação dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local, bem como a documentação comprobatória apresentada pela detentora da Ata.

8.3 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, nem afasta a responsabilidade da detentora da Ata quanto à qualidade, regularidade, continuidade, segurança e adequada execução do objeto contratado.

8.4 Até a emissão do recebimento definitivo, os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou nas autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.5 Constatadas falhas, irregularidades, inadequações ou desconformidades na prestação dos serviços, a detentora da Ata será formalmente notificada para promover a imediata regularização, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.6 Havendo controvérsia quanto à execução de parcela dos serviços, será observado, no que couber, o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração promover o recebimento da parcela incontroversa e proceder à liquidação e ao pagamento apenas dos serviços regularmente executados.

8.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da regularidade da execução dos serviços e da conformidade da documentação apresentada, mediante ateste da fiscalização da Ata de Registro de Preços.

8.8 A notificação para correção de falhas, irregularidades ou apresentação de documentação complementar interromperá o prazo para o recebimento definitivo, reiniciando-se sua contagem somente após a comprovação da regularização das pendências apontadas pela fiscalização.

8.9 A notificação de que trata o item anterior deverá conter, sempre que possível:

- a) identificação da contratada;
- b) identificação do processo licitatório;
- c) identificação da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente;
- d) descrição da irregularidade constatada;
- e) indicação dos equipamentos, estruturas ou serviços afetados;
- f) prazo para regularização;
- g) identificação do agente responsável pela notificação;
- h) data da emissão da notificação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

8.10 O recebimento definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pela qualidade, continuidade, regularidade, segurança e adequada execução do objeto, permanecendo obrigada a sanar, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades posteriormente identificadas pela Administração.

### **9. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1 O pagamento será efetuado pelo Município em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestado pelo servidor responsável do Departamento/Setor requisitante, observado o cumprimento integral das disposições deste Edital, da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência.

9.2 O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da contratada, devidamente informada em sua proposta ou cadastrada junto à Administração.

9.3 A emissão da Nota Fiscal somente poderá ocorrer após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, devendo constar todos os dados necessários à correta identificação da despesa.

9.4 A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo:

- I – descrição do objeto executado ou fornecido;
- II – quantidade executada ou fornecida;
- III – valor unitário e valor total;
- IV – número da Ata de Registro de Preços;
- V – número do processo licitatório;
- VI – número da Nota de Empenho correspondente.

9.5 A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada será verificada pela Administração preferencialmente por meio de consulta aos sistemas eletrônicos oficiais competentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5.1 Na impossibilidade de verificação eletrônica, a Administração poderá solicitar a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes.

9.6 Constatada a não aceitação do objeto, a execução em desconformidade com as especificações ou a existência de irregularidades na documentação fiscal apresentada, o pagamento ficará suspenso, sendo o prazo para pagamento interrompido até a devida regularização, sem que isso gere direito a atualização monetária ou indenização.

9.7 O atesto da Nota Fiscal/Fatura será realizado pelo responsável do setor requisitante, de forma física ou por meio de assinatura eletrônica ou digital, no prazo estabelecido neste Edital.

9.8 A Administração disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar o atesto ou rejeitar a Nota Fiscal ou documento de cobrança, quando constatados erros, omissões ou incorreções em seu preenchimento, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

9.9 As despesas decorrentes das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente de cada Secretaria requisitante, a serem indicadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

9.10 As despesas ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias em 2026:

<b>Dotações</b>						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	12.023-5 575213791-4	0978-4 0967	07.001.10.122.0008.2024	1018	3390390000	Do Exercício

9.11 Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

9.11.1 O disposto pelo Decreto Municipal nº 139/2023 e alterações posteriores.

9.11.2 As regras de retenção do Imposto ISSQN – Imposto sobre serviços de qualquer natureza – Lei Complementar Municipal nº 8/2010 – CTM – Código Tributário Municipal.

### **9.12 RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:**

9.12.1 As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 139/2023 e Lei Federal 9430, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

10.1 Acompanhar, gerir e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, após o regular recebimento e liquidação da despesa.

10.3 Emitir e encaminhar à Contratada, por meio do setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD), as autorizações formais para prestação dos serviços, contendo as informações necessárias à adequada execução do objeto, tais como identificação do paciente e do acompanhante, período estimado de permanência, modalidade de acomodação autorizada e demais orientações pertinentes.

10.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as condições pactuadas.

10.5 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, inconformidades ou falhas verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para sua regularização, quando cabível.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.6 Aplicar, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.7 Disponibilizar à Contratada todas as informações e documentos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as limitações legais quanto ao tratamento de dados pessoais e às informações sigilosas.

10.8 Notificar formalmente a Contratada acerca da aplicação de penalidades, multas, glosas ou demais medidas administrativas decorrentes da execução contratual.

10.9 Atestar, por intermédio da fiscalização da Ata de Registro de Preços, a efetiva execução dos serviços, para fins de recebimento, liquidação da despesa e pagamento.

10.10 Verificar, previamente à liquidação e ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante o procedimento licitatório.

10.11 Adotar, quando cabível, as providências necessárias ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, observadas as hipóteses e os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, ficando a emissão das autorizações de atendimento condicionada à efetiva necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

10.13 Realizar os encaminhamentos dos pacientes e respectivos acompanhantes por meio do setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio (TFD), observando os protocolos, critérios técnicos e procedimentos internos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.14 Informar previamente à Contratada, sempre que possível e observado o dever de confidencialidade, eventuais necessidades específicas dos pacientes ou acompanhantes que possam influenciar a adequada prestação dos serviços contratados, tais como restrições alimentares, limitações de mobilidade ou outras condições relevantes ao atendimento.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS:**

11.1 A Contratada é a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e legais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive em relação aos seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente contratados, abrangendo o registro formal, pagamento de salários, verbas rescisórias, encargos sociais, recolhimentos previdenciários e fundiários, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1 Considerando que os serviços serão executados nas dependências da Contratada e sem dedicação exclusiva de mão de obra à Administração, não haverá qualquer vínculo empregatício entre o Município e os trabalhadores vinculados à Contratada, permanecendo esta integralmente responsável pela gestão de seu pessoal.

11.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorren-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

tes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

11.3 Executar os serviços de hospedagem, alimentação e transporte local em estrita conformidade com este Termo de Referência, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança, higiene, conforto, acessibilidade, continuidade e atendimento humanizado aos pacientes e acompanhantes.

11.4 Disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, estrutura física, operacional, administrativa e de pessoal compatível com o objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pelas acomodações, equipamentos, mobiliário, alimentação, transporte local e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços.

11.5 Atender às autorizações emitidas pela Administração, observando os períodos de permanência, quantitativos, modalidade de acomodação e demais condições estabelecidas.

11.6 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, alimentação, transporte local, materiais de consumo, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

11.7 Manter as acomodações em perfeitas condições de limpeza, conservação, higiene, ventilação, segurança, acessibilidade e funcionamento durante toda a permanência dos usuários.

11.8 Fornecer alimentação em condições adequadas de preparo, armazenamento, manipulação e consumo, observando a legislação sanitária vigente e, sempre que previamente informado pelo Município, as restrições alimentares dos pacientes.

11.9 Disponibilizar transporte local adequado para os deslocamentos entre a casa de apoio e os estabelecimentos de saúde, observando pontualidade, segurança e compatibilidade com as condições dos pacientes.

11.10 Assegurar atendimento respeitoso, digno, humanizado e compatível com a finalidade assistencial dos serviços prestados.

11.11 Responder integralmente pelos danos causados à Administração, aos pacientes, acompanhantes ou terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.

11.12 Prestar prontamente todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pela Administração ou pela fiscalização.

11.13 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer, atrasar ou impedir a adequada execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para minimizar seus efeitos.

11.14 Cumprir integralmente a legislação sanitária, as normas de segurança, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio e demais regulamentações aplicáveis à atividade desenvolvida.

11.15 Manter registros atualizados da execução dos serviços, assegurando a rastreabilidade dos aten-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

dimentos realizados, das diárias utilizadas e dos deslocamentos efetuados, disponibilizando tais informações sempre que solicitadas pela fiscalização.

11.16 Apresentar os relatórios e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços necessários ao recebimento, liquidação da despesa e pagamento.

11.17 Atender tempestivamente às determinações da fiscalização, promovendo as correções necessárias nos prazos estabelecidos pela Administração.

11.18 Manter atualizados os meios oficiais de comunicação com a Administração, incluindo endereço eletrônico, telefone e demais canais necessários ao recebimento de notificações.

11.19 Assegurar o sigilo, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais dos pacientes e acompanhantes, observando integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), utilizando tais informações exclusivamente para a execução dos serviços contratados.

11.20 Manter capacidade operacional suficiente para atender às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados e a disponibilidade física da estrutura.

11.21 Disponibilizar canal permanente de comunicação para atendimento das solicitações da Administração, funcionando em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados.

11.22 Priorizar o atendimento das demandas urgentes ou emergenciais encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sempre que houver disponibilidade operacional, comunicando imediatamente qualquer impossibilidade de atendimento.

11.23 Não interromper ou suspender o atendimento de pacientes e acompanhantes já acolhidos, salvo em situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas, devendo comunicar imediatamente o Município e adotar todas as medidas necessárias para evitar prejuízo à continuidade da assistência.

## **12. DA REVISÃO DE PREÇOS:**

12.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços permanecerão fixos e irremovíveis durante a sua vigência, ressalvada a possibilidade de revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A revisão dos preços registrados poderá ser concedida excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada, devidamente instruída com documentação que comprove a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tenham impactado de forma relevante os custos originalmente pactuados.

12.3 O pedido de recomposição deverá demonstrar, de forma objetiva e analítica, o nexo causal entre o fato gerador e o desequilíbrio econômico-financeiro alegado, bem como a repercussão direta nos preços registrados, ficando sua concessão condicionada à análise técnica e à aprovação da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Administração.

12.4 A revisão, quando deferida, terá por finalidade exclusiva a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, não caracterizando reajuste automático e não sendo aplicada de forma generalizada ou retroativa, salvo decisão expressamente motivada pela Administração.

12.5 A Administração analisará o pedido de revisão no prazo razoável, contado do recebimento da documentação completa, podendo solicitar informações ou esclarecimentos complementares.

12.6 A revisão dos preços registrados, quando cabível, será formalizada por apostilamento na Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

### **13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

13.1 O Município de Planaltina do Paraná poderá cancelar o registro de preços do fornecedor beneficiário, mediante processo administrativo regularmente instaurado, nas seguintes hipóteses:

13.1.1 Descumprimento das condições e obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços;

13.1.2 Prática de atos que ensejem o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável;

13.1.3 Recusa injustificada do fornecedor em adequar o preço registrado quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado;

13.1.4 Não atendimento, sem justificativa aceita pela Administração, às Ordens de Serviço ou Ordens de Fornecimento emitidas com base na Ata de Registro de Preços, nos prazos estabelecidos;

13.1.5 Perda superveniente de qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas no procedimento licitatório;

13.1.6 Razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração.

13.2 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas neste item, será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e formalizado por ato da autoridade competente.

13.3 O fornecedor beneficiário poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, que comprometa a execução das obrigações assumidas.

13.4 O pedido de cancelamento formulado pelo fornecedor será analisado pela Administração, não eximindo o solicitante do cumprimento das obrigações assumidas até a decisão final, nem afastando a aplicação de sanções eventualmente cabíveis.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

14.2 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

14.3 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

14.3.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na prestação dos serviços do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da prestação dos serviços em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.3.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso prestação dos serviços do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.3.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.3.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ata de Registro de preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na prestação dos serviços do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Prestação dos serviços do objeto com divergência à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a	2



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	devida autorização da contratante, por ocorrência.	
3	A não prestação dos serviços solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Serviços em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Prestação dos serviços fora da conformidade contida no termo de referência, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

14.3.4 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.5 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada em casos de descumprimento sistemático, fraudulento ou que importe em prejuízo concreto à imagem ou aos cofres públicos, conforme o devido processo legal administrativo sancionador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3.6 Rescisão contratual, nas hipóteses de descumprimento reiterado, sistemático ou total das obrigações, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

14.4 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

14.5 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

14.6 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.7 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

14.7.1 (seis) meses, nos casos de:

14.7.1.1 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

14.7.1.2 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

14.7.2 (doze) meses, nos casos de:

14.7.2.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

14.7.3 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

14.7.3.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.7.3.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

14.7.3.3 Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

14.7.3.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

14.8 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

14.8.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

14.8.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

14.9 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.10 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

14.11 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

14.12 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

14.12.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

14.12.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

14.12.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

14.12.4 Número do processo; e

14.12.5 Data da publicação.

14.13 A falta de apresentação da documentação comprobatória mensal ou a constatação do descumprimento das obrigações trabalhistas/SST ensejará a retenção cautelar do pagamento do valor contratual, após notificação, até a efetiva correção das irregularidades.

## **15. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

15.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.2 A gestão e fiscalização da execução dos serviços serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

15.3 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais que permitam a comprovação do envio, recebimento e rastreabilidade das informações.

15.4 A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências imediatas sempre que forem constatadas falhas técnicas, defeitos em equipamentos, atrasos na montagem ou desmontagem, interrupções na prestação dos serviços, descumprimento de prazos ou quaisquer situações que possam comprometer a realização dos eventos.

15.5 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes para alinhamento dos procedimentos relacionados à execução do objeto, abrangendo cronogramas, fluxos de comunicação, solicitações de serviços, exigências técnicas, responsabilidades operacionais, fiscalização e demais aspectos necessários à adequada execução contratual.

15.6 A contratada deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços representante formalmente designado para atuar como interlocutor junto à Administração Municipal, com poderes para receber solicitações, prestar esclarecimentos e adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.7 Todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços deverão ser registradas pela fiscalização contratual, podendo a Administração determinar a adoção de medidas corretivas, substituição de equipamentos, reforço de equipe técnica ou quaisquer outras providências necessárias à adequada execução do objeto.

15.8 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais, a Administração poderá promover as notificações cabíveis, concedendo prazo para manifestação da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

15.9 A gestão da Ata de Registro de Preços observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, transparência e boa-fé administrativa, buscando assegurar a adequada execução dos serviços e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração Municipal.

### **15.10 FISCALIZAÇÃO:**

15.10.1 A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada pelas servidoras designadas por meio da Portaria nº 295/2025 (Bianca da Silva Sales Neris, Adrielle Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.10.2 Compete à fiscalização acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto à correta execução dos serviços, ao atendimento das autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade das vagas, à qualidade dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local, bem como à manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

15.10.3 A fiscalização deverá atuar de forma preventiva e corretiva, realizando inspeções, registrando ocorrências, emitindo notificações, solicitando esclarecimentos e determinando a adoção das medidas necessárias à regular execução contratual, sempre observadas as competências legalmente atribuídas.

15.10.4 No acompanhamento da execução dos serviços, a fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos:

15.10.4.1 A correspondência entre as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde e os atendimentos efetivamente realizados.

15.10.4.2 A quantidade de diárias efetivamente utilizadas.

15.10.4.3 A adequada prestação dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local.

15.10.4.4 As condições de higiene, segurança, acessibilidade, conforto e conservação das acomodações.

15.10.4.5 A conformidade da documentação apresentada para fins de medição e pagamento.

15.10.5 Constatada qualquer irregularidade, falha, descumprimento contratual ou desconformidade na prestação dos serviços, a fiscalização deverá registrar formalmente a ocorrência, notificar a Contratada para promover a regularização no prazo estabelecido neste Termo de Referência e comunicar imediatamente o gestor da Ata de Registro de Preços para adoção das providências administrativas cabíveis.

15.10.6 Sempre que a irregularidade constatada puder comprometer a continuidade do atendimento, a segurança ou a adequada assistência aos pacientes e acompanhantes, a fiscalização deverá comunicar imediatamente o gestor da Ata de Registro de Preços, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

15.10.7 Compete à fiscalização atestar a efetiva execução dos serviços para fins de liquidação da despesa, mediante conferência da documentação apresentada pela Contratada e validação das diárias efetivamente autorizadas e utilizadas.

15.10.8 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais que ultrapasse a competência da fiscalização, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada ao gestor da Ata de Registro de Preços para análise, adoção das providências cabíveis e eventual aplicação das sanções previstas na legislação, no edital e na Ata de Registro de Preços.

15.10.9 A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade, regularidade, segurança e adequação dos serviços



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

prestados, tampouco por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

15.10.10 Sempre que constatada situação que possa comprometer a continuidade do atendimento, a integridade física dos pacientes, a qualidade da hospedagem ou a execução dos serviços contratados, a fiscalização deverá comunicar imediatamente o gestor da Ata de Registro de Preços e a Secretaria Municipal de Saúde, para adoção das medidas administrativas necessárias à garantia da continuidade da assistência aos usuários.

### **15.11 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

15.11.1 A gestora da Ata de Registro de Preços será a Secretária Municipal de Saúde, Roberta Fernanda Aleixo Colombo, designada para exercer as atribuições de gestão, acompanhamento e controle da execução da Ata, nos termos da legislação vigente.

15.11.2 A gestora da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços o contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

15.11.3 A gestora da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.11.4 A gestora da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.11.5 A gestora da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.11.6 A gestora da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.11.7 A gestora da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.11.8 A gestora da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

### **16. DA RETENÇÃO DO ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS):**

16.1 Com fundamento no Código Tributário Municipal e suas regulamentações, bem como do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS incidente sobre os serviços contratados, sempre que o serviço estiver sujeito à retenção na fonte, conforme a legislação do Município competente para cobrança do tributo.

16.2 A CONTRATADA declara ciência de que a retenção do ISS será realizada no momento do pagamento da nota fiscal/fatura, com base na alíquota definida pela legislação municipal vigente, respondendo pelo correto enquadramento do serviço prestado.

16.3 A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal de Serviços com indicação clara do serviço prestado, CNAE/atividade e alíquota, responsabilizando-se integralmente pelo conteúdo, cabendo à CONTRATANTE efetuar a verificação e a retenção devida.

16.4 Caso a legislação municipal vigente determine a não incidência, isenção ou outro tratamento tributário específico, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória atualizada. Enquanto não houver comprovação formal, a CONTRATANTE procederá à retenção normalmente.

16.5 A CONTRATADA reconhece que a retenção do ISSQN pela CONTRATANTE não caracteriza inadimplemento contratual, tampouco enseja qualquer compensação ou reembolso futuro, por tratar-se de obrigação tributária decorrente da lei.

### **17. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:**

17.1 A troca eventual de documentos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

### **18. DOS CASOS OMISSOS:**

18.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições nas Leis e Decretos Municipais e na Lei nº 14.133/2021.

### **19. DAS DECISÕES:**

19.1 As informações e intimações das decisões e atos administrativos decorrente da contratação, serão realizadas através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

### **20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

20.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

20.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga da Ata de Registro de Preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese da ata vir a ser financiada, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local.

20.5 Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 21. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

utilizar da assinatura digital.

21.3 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **22. DA PROTEÇÃO DE DADOS:**

22.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

22.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

22.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

22.4. A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

22.5. A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

22.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

22.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

## **23. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

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

23.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 23.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 23.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.1.4 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 23.1.5 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 23.1.6 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

#### **24. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:**

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

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

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

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

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

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

24.7 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

24.8 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

24.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens anteriores.

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

24.12 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens anteriores, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

24.13 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **26. DA VINCULAÇÃO:**

26.1 O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou a presente Ata de Registro de Preços, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

## **27. SUBCONTRATAÇÃO:**

27.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **28. GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

28.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **29. DEFINIÇÃO DE RISCOS, RESPONSABILIDADES E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

### **29.1 Riscos e Responsabilidades:**

29.1.1 As partes acordam que, durante a execução da presente Ata de Registro de Preços, a responsabilidade pela execução das obrigações aqui assumidas será distribuída conforme as condições acordadas entre as partes, sendo que cada parte assumirá os riscos diretamente atribuíveis às suas atividades, conforme descrito nesta Ata de Registro de Preços.

### **29.2 Eventos Supervenientes:**

29.2.1 Fica acordado entre as partes que, caso ocorram eventos supervenientes ou imprevisíveis após a celebração da presente Ata de Registro de Preços, que alterem substancialmente as condições econômicas inicialmente previstas e impactem o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, as partes se comprometem a negociar de boa-fé a revisão das condições contratuais, visando a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

preservação do equilíbrio inicialmente pactuado.

#### **29.3 Definição de Eventos Supervenientes:**

28.3.1 Serão considerados eventos supervenientes para os fins desta cláusula:

- a) Alterações significativas na legislação ou regulamentação vigente que impactem diretamente a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Situações de força maior ou caso fortuito, como desastres naturais, epidemias, pandemias, guerras, revoluções, etc.;
- c) Aumento substancial e inesperado de custos de insumos, materiais ou serviços necessários à execução do objeto da Ata, decorrente de fatores externos, como variações cambiais, aumento de tarifas ou outros fatores econômicos imprevisíveis;
- d) Qualquer outro evento imprevisível, fora do controle das partes, que tenha impacto significativo no custo ou prazo da execução da Ata de Registro de Preços.

#### **29.4 Ajuste do Equilíbrio Econômico-Financeiro:**

29.4.1 Caso um evento superveniente sobrevenha, o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços poderá ser revisto pelas partes, com o objetivo de assegurar a justa remuneração pela execução das obrigações, respeitando a proporcionalidade entre as partes e as condições do mercado. As partes acordam que o ajuste será realizado da seguinte forma:

- a) Revisão do valor contratual, caso a ocorrência de evento superveniente resulte em aumento de custos ou prazos;
- b) Possibilidade de extensão dos prazos de execução da Ata de Registro de Preços, caso haja interferência nas condições originalmente previstas;
- c) Qualquer outra medida necessária para restabelecer o equilíbrio das condições contratuais.

#### **Notificação**

d) A parte afetada por evento superveniente deverá notificar a outra parte de forma escrita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência do evento, detalhando o impacto do evento nas condições contratuais e propondo as alterações necessárias.

#### **29.5 Negociação de Ajustes:**

a) Após a notificação mencionada no item anterior, as partes se comprometam a negociar de boa-fé os ajustes necessários, levando em consideração os princípios da equidade e do equilíbrio econômico financeiro inicialmente acordado, e buscando soluções que permitam a continuidade da execução da Ata de Registro de Preços sem comprometer a viabilidade econômica de ambas as partes.

#### **29.6 Ausência de Acordo:**

29.6.1 Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo sobre os ajustes necessários, poderá ser solicitado, por qualquer das partes, a revisão judicial das condições da Ata de Registro de Preços, conforme a legislação aplicável.

### **30. DA PUBLICAÇÃO:**

30.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

31.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou

