



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

e-processo:67/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2025-PMQ **PROCESSO DE LICITACAO Nº 18/2025**

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA E LOTES EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE QUITANDINHA, Estado do Paraná, através da presente licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 01/2024 e ainda pela Lei Complementar nº 123/2006, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, com modo de disputa “ABERTO”**, e que no dia, horário e local especificados, estará recebendo propostas e documentação para **REGISTRO DE PREÇOS DE PRESTACAO DE SERVIÇOS DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA JORNADA AMPLIADA** relacionados no Anexo Termo de Referência do presente edital, **PROCESSO DE LICITACAO Nº 18/2025** obedecendo ao seguinte:

O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bllcompras.com/> “Acesso Identificado”, conforme datas e horários definidos neste Edital.

A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá, no site <https://bllcompras.com/>, nos termos das condições descritas neste Edital.

PREGOEIRO:	VERONICA DOS ANJOS
EQUIPE DE APOIO:	MICHELE KARPINSKI, RODRIGO MEINELECKI
DECRETO:	Nº 1/2025
Data e horário limite de apresentação das propostas:	27/03/2025 às 09:00h
Data e horário do início dos lances:	27/03/2025 às 09:15h
Whatsapp Licitação:	41-991941121

REPARTIÇÕES INTERESSADAS:

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

2. DO EDITAL, OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 Constitui objeto desta licitação a/o **PRESTACAO DE SERVIÇOS DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA JORNADA AMPLIADA**, para atender a demanda da (s) Secretaria (s) Municipal (is) relacionada(s), de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, especialmente o Termo de Referência.

2.2 O Valor total estimado do(s) objeto(s) será de **R\$ 1.659.062,88 (Um Milhão, Seiscentos e Cinquenta e Nove Mil e Sessenta e Dois Reais e Oitenta e Oito Centavos)**.

2.3 REAJUSTE: O reajustamento de preços, será efetuado sob o índice IPCA, após a vigência do contrato ou Ata de Registro de Preço ultrapassar o período de 12 meses, na forma prevista no art. 169 e seguintes do Decreto Municipal n. 01/2024. Até a decisão final da Administração Municipal, a qual deverá ser prolatada em até 30(trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao Contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço contratado.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

2.4 O Edital de Pregão Eletrônico completo e, caso necessário, documentos técnicos suplementares para elaboração da proposta estarão à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Quitandinha/PR, no site www.quitandinha.pr.gov.br, no site <https://bllcompras.com/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, que serão disponibilizados na data de assinatura do presente.

2.5 As questões administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (41) 3623 1231 email: licitacao@quitandinha.pr.gov.br

2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão enviadas a respectiva secretaria e deverão ser encaminhadas para o email acima.

2.7 Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.8 A empresa contratada deverá **fornecer** o produto/serviço em até **365 Dias** após a solicitação no Município de Quitandinha, sem custo de frete ou qualquer outro encargo.

2.9 A vigência da presente contratação será de **365 Dias**, podendo ser prorrogada de acordo com o art 107 da Lei 14133/21.

2.9.1 No caso de Ata de Registro de Preços, a mesma poderá ser prorrogada por mais um período de 12 meses incluindo a renovação dos quantitativos registrados, acrescido de eventual saldo da ata, conforme art. 298 e 299 do Decreto Municipal n. 01/2024.

2.10 As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.11 Se o fornecedor convocado não assinar, não aceitar ou não retirar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **PELA REGRA DO ART. 119 DO DECRETO MUNICIPAL N. 01/2024, RELACIONADO AO INC. III, DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006 A PARTICIPAÇÃO DAS LICITANTES SERÁ CONFORME INDICADO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I), QUE É DIVIDIDO POR LOTES DE EMPLA COMCORRENCIA E PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (OU SIMILARES, CONFORME DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006) PERTENCENTES AO RAMO DE ATIVIDADE RELACIONADO AO OBJETIVO DESTA LICITAÇÃO.**

3.1.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema “BLLCOMPRAS” que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

3.1.2 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.1.2.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.1.2.2 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame quando for o caso;

3.1.2.3 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.1.2.4 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.1.2.5 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.1.2.6 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

3.1.2.7 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;

3.1.2.8 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.1.2.9 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;

3.1.2.10 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.2 Estarão **impedidas** de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela administração municipal, ou sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo ou órgão público;

3.2.2 Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.2.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.4 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários

3.2.5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que assim lhe foi imposta

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

3.2.7 Concorratória(s) ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si

3.2.9 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

3.2.10 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

3.3 Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 102 do Decreto Municipal nº 01/2024, mediante a apresentação do respectivo compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

3.4 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.5 Somente serão admitidos consórcios formados por ME e EPP cuja soma da receita bruta dos integrantes não ultrapassasse o limite de EPP.

3.6 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.7 Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado,

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

também na proporção de sua respectiva participação, devendo o consórcio apresentar acréscimo de 10% sobre o valor exigido de cada licitante individualmente para a habilitação econômico-financeira, quando houver.

3.8 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

3.9 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

3.10 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

3.11 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

3.12 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

3.13 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

3.14 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso."

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências sobre o ato convocatório deste pregão, ou impugná-lo no mesmo prazo antes da data fixada.

4.1.1. Caberá a autoridade competente, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação e, ao Pregoeiro, prestar esclarecimentos, que será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.2 As impugnações e esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidas a (o) pregoeira (o) e protocolizadas através da internet no site da Prefeitura Municipal no campo de Protocolo, encaminhadas via plataforma da BLL ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@quitandinha.pr.gov.br.

4.1.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.1.4 Decairá do direito de impugnar os termos deste **edital** a **licitante** que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para o recebimento da **"Proposta"**, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.1.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site do Município de Quitandinha e vincularão os participantes e a administração.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://bllcompras.com/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 O cadastro na BLL deverá ser feito no Portal da BLL, no sítio <https://bllcompras.com/>, por meio de atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

6. REGULAMENTOS OPERACIONAIS DO CERTAME

6.1 - O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, com auxílio da equipe de apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

- 6.1.1 - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio,
- 6.1.2 - Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame,
- 6.1.3 - Abrir proposta de preços,
- 6.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas,
- 6.1.5 - Desclassificar propostas indicando seus motivos,
- 6.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço,
- 6.1.7 - Verificar a Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar,
- 6.1.8 - Declarar o vencedor,
- 6.1.9 - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos,
- 6.1.10 - Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico
- 6.1.11 - Encaminhar o processo ao Sr. Prefeito para homologar e autorizar a contratação.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os **documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances

7.8 Caso necessário o envio da documentação original a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para que os documentos cheguem ao Pregoeiro, caso não seja recebido neste prazo a empresa será inabilitada.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item **ou** percentual de desconto;

Marca;

Fabricante;

Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

8.3 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.

8.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8.7 POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, NA FORMA DISPOSTA NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 71 DO DECRETO MUNICIPAL N. 01/2024.

8.8 Não será permitida ao licitante oferecer proposta em quantidades parciais

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

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.

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

9.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

9.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item/lote ou percentual de desconto de acordo com o modo de julgamento informado no preâmbulo deste Edital.

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

9.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, salvo quando forem lances intermediários.

9.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, **contudo o Pregoeiro poderá aumentar o intervalo mínimo de diferença entre os lances, através de aviso público durante a sessão.**

9.13 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.

9.13.1 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.13.2 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.

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

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

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

9.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

9.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19 O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.21 No caso de empate de propostas em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada;

9.21.1 Mantido o empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja sistema de avaliação instituído;

II - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme definidos em Regulamento Federal;

III - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, se houver.

9.21.2 Caso a regra prevista no item 9.21.1 não solucione o empate, será dada preferência:

I - empresas estabelecidas no território do Município de Quitandinha;

II - empresas estabelecidas no território da Microrregião em que está inserido o Município de Quitandinha;

III - empresas localizadas no território do Estado de Paraná;

IV - empresas brasileiras;

V - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

VI - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.21.3 Caso a regra prevista no 9.21.2 não solucione o empate, será realizado sorteio.

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

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

9.24 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, podendo esse prazo ser prorrogado.

9.25 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.26 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E AMOSTRAS QUANDO SOLICITADA

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 art. 92 e SS do Decreto Municipal n. 01/2024.

10.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 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,

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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.

10.4 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;

10.5 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, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 dias úteis contados da solicitação, salvo condições contrárias previsto no Termo de Referência.

10.9 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.9.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.9.2 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.9.3 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10.9.4 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

10.9.5 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

10.9.6 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

11. DA HABILITAÇÃO

a) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação **no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a.1) SICAF;

a.2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

a.3) Consulta ao Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

b) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

c) Considerar-se-á desclassificada e/ou inabilitada a licitante que:

c.1) Seja declarada inidônea em qualquer esfera do Governo;

c.2) Estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária no âmbito do Município de Quitandinha – PR.

d) O Pregoeiro poderá consultar o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista.

e) Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

e.1) Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e suas alterações.

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

g) Os licitantes que não estiverem com as certidões atualizadas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão incluir a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica financeira, NO ATO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, nas condições seguintes:

11.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

11.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

11.1.4 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;

11.1.5 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;

11.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

11.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

11.2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município;

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

11.2.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

Certidão Negativa de falência ou concordatas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

11.4 A documentação relativa às **DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS**, consistirá em:

11.4.1 DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo constante no Anexo III, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas dalei.

11.4.1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, juntamente da DECLARAÇÃO UNIFICADA (item 11.4.1), para fins de comprovação de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte, QUANDO FOR O CASO, Certidão Simplificada da Junta Comercial dentro do prazo de validade ou, caso não tenha tal informação, emitida no prazo máximo de **120 dias** anteriores à data da habilitação

11.5 A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consistirá em:

11.5.1 A empresa deverá apresentar em até 3 dias antes do início das oficinas, Certificado de formação e experiência comprovada através de portfólio de cada prestador de serviços.

11.5.1.1 Os documentos acima deverão ser enviados diretamente ao email licitacao.educacao@quitandinha.pr.gov.br.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

11.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

11.6.1 se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

11.6.2 se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;

11.7 Os documentos que não constem prazo de validade, exceto os solicitados nos itens 11.3.1 e 11.4.4, serão considerados com a validade de 30 dias após a emissão.

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

11.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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, na forma disposto na LC 123/06.

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

11.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

11.12 O(a) pregoeiro(a) poderá realizar diligência para dirimir dúvidas, erros ou falhas ou complementar documentos já existentes, quando julgar necessário, OU atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, mediante decisão fundamentada, conforme art. 64 da lei 14.133/2021.

11.12.1 – O pregoeiro, em sede de diligência, poderá conceder o prazo de 2h a 4h para atendimento das solicitações.

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

12. DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de habilitação, e quando o Pregoeiro indicar, os interessados poderão manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer (em campo próprio no sistema, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais

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

12.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

12.5 Após o recebimento das razões recursais, fica automaticamente os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12.8 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

12.9 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 Encerrada a etapa de lances, o (a) pregoeiro (a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que envie a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado.

13.2 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, **no prazo de 02 (duas) a 04 (quatro) horas**, conforme decisão do pregoeiro, sob pena de desclassificação.

13.3 O licitante deverá enviar a **Proposta de Preços Ajustada, em até 02 (DUAS) HORAS**, após a convocação, podendo ser prorrogado.

13.3.1 O Pregoeiro poderá, de forma motivada, conceder maior prazo para a apresentação da Proposta de Preço Ajustada, principalmente quando houver grandes quantidades de itens ou peculiaridades técnicas que justifiquem a concessão de maior prazo.

13.4 Após o envio da proposta, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento. O (a) pregoeiro (a) não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Quitandinha quanto do emissor.

13.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo concedido, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço Ajustada, sendo realizado, pelo (a) Pregoeiro (a), o registro da não aceitação da proposta.

13.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

13.7 É facultado o (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

13.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13.9 A proposta deverá **conter**:

13.9.1 Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo III do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

13.9.2 Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

13.9.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

13.9.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

13.9.5 Indicação/especificação do material e marca.

13.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00)

13.9.7 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

13.9.8 O (a) Pregoeiro (a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

13.9.9 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.

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

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

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

13.9.13 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

13.9.15 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.

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 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.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

14.1.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no BLLCOMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

15.1. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente, para homologação.

15.2. Após a homologação da licitação, a LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinar o contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas (com o envio do documento via e-mail, ou retirada e assinatura do contrato junto a Secretaria a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

indicada na convocação), sob pena de decair o direito a contratação conforme art. 110 da Lei 14.133/21 e aplicação de pena equivalente a inexecução total do contrato.

15.3. As condições de habilitação consignadas neste edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, se for o caso.

15.4. Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e demais cominações legais.

15.5. Se o adjudicatário não apresentar as comprovações de habilitação ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal n.º 01/2024, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

15.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Quitandinha-PR.

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

15.8 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.9 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote e item.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

16.1. Em havendo **cisão, incorporação ou fusão** da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

16.1.1. Para averiguação do disposto no item 16.1 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

16.2 O horário de entrega deverá ser no período compreendido das 08:30 h às 11:30h e das 13:30 h às 16:00hs.

16.3 Efetuar a entrega do produto/serviço no local e de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

16.4 Comunicar ao Departamento de Compras através do email compras@quitandinha.pr.gov.br, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

16.5. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) material(is) em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

16.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

17.2. Efetuar o pagamento da empresa vencedora 30 dias após liquidação mediante o recebimento da Nota Fiscal e devidamente aceito o objeto do presente pregão pelo representante do Município (solicitante do objeto).

17.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar(em) fora das especificações do Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e nos arts. 193 e seguintes do Decreto Municipal n.º 01/2024, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

18.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei, ou inexecução parcial de obrigação contratual ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) multa de 5% a 30%, nos casos de:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado

c) multa de 15% a 30%, nos casos de:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o grau de gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos ocorridos contra a Administração.

18.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

18.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

18.5. Multa de mora diária de até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente ou valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), que corresponde a até **60 (sessenta) dias** de atraso, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

18.6 Ainda, em prejuízos a sanção de multa, o licitante, contratado e/ou detentor da Ata de Registro de Preço, poderá ser sancionado com a advertência, impedimento de licitar e contratar; ou, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma prevista no art. 194 e seguintes do Decreto n. 01/2024.

18.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 01, de 2024.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

18.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados.

18.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no demais cadastros previsto no Decreto Municipal 01/2024.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	2640	07.703.12.361.0008.2014	103	3.3.90.39.65.01	Do Exercício
2025	2650	07.703.12.361.0008.2014	107	3.3.90.39.65.01	Do Exercício
2025	2653	07.703.12.361.0008.2014	243	3.3.90.39.65.01	Do Exercício

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica diretamente na conta bancária da contratada, em até **30 dias** após liquidação.

20.2 Caso a conta bancária informada não seja do Banco Oficial do Município, Banco do Brasil, será descontado do respectivo pagamento a taxa de transferência eletrônica.

20.3 - Será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

20.4 - O cronograma de desembolso será conforme a disponibilidade de receita do recurso financeiro na época da prestação dos serviços e do pagamento da Nota Fiscal.

20.5 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde: EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a seer paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20.5.1 - Não incidirá correção monetária ou qualquer penalidade quanto a mora, se a Nota Fiscal não condizer com o valor correto do contrato ou o produto não for entregue de forma e nos meios adequados e convencionado pela Administração ou se o pagamento depender de medição ou transferência de recurso de outro Ente.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado ao Município de Quitandinha o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o(a) Prefeito(a) Municipal de Quitandinha.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://www.quitandinha.pr.gov.br/>

23.2 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

23.3 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.4 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 contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

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

23.8 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.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

23.9 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.

23.10 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.

23.11 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.

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

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.quitandinha.pr.gov.br e também poderão ser solicitados e/ou obtidos através do email licitacao@quitandinha.pr.gov.br.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V - MATRIZ DE RISCO

Quitandinha, 12/03/2025.

ANTONIO IARGAS

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23075	INSTRUTOR DE ARTESANATO EM GERAL PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR DEVERÁ PLANEJAR E DESENVOLVER AS OFICINAS DE ARTES/TRABALHOS MANUAIS COM ATIVIDADES E TÉCNICAS DIVERSAS. DEVERÁ EXPLORAR A HISTORIA DA ARTE EM LIVROS E VÍDEOS. O INSTRUTOR TERÁ PAPEL IMPORTANTE NESSE PROCESSO, POIS ELE SERÁ O GRANDE MEDIADOR, UTILIZANDO DIFERENTES MATERIAIS PARA A CONFEÇÃO DAS PEÇAS E ENFEITES, INCLUSIVE COM MATERIAIS RECICLÁVEIS, PODENDO SER EXPOSTOS EM FEIRAS E EVENTOS EM GERAL. É IMPORTANTE QUE SEJAM ATIVIDADES ATRATIVAS E PRAZEROSAS, ONDE O ALUNO DEVE SER ESTIMULADO E AGUÇADO NAS SUAS HABILIDADES ARTÍSTICAS. REQUISITOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA, COMPROVADA POR CARTA(S) DE RECOMENDAÇÃO.	2.016,00	HORA	44,20	89.107,20
TOTAL						89.107,20
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23073	OFICINEIRO DE DANÇA PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DE PROJETOS E EVENTOS CULTURAIS ENVOLVIDOS À DANÇA, ORGANIZAR AS ATIVIDADES SISTEMÁTICAS DE EVENTOS, MINISTRAR AULAS PRATICAS, PLANEJAR E DESENVOLVER A DANÇA ENVOLVENDO GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES, IDOSOS E PUBLICO EM GERAL, ESTIMULANDO A INCLUSÃO SOCIAL, ALEM DA EXPRESSÃO CORPORAL. ORGANIZAR, PLANEJAR E AVALIAR ATIVIDADES A SEREM APLICADAS EM ESPAÇOS E GRUPOS PARTICIPANTES.	1.440,00	HORA	45,00	64.800,00

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		MANTER-SE ATUALIZADO COM AS TENDÊNCIAS, ALEM DE ZELAR PELA CONSERVAÇÃO E GUARDA DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, BEM COMO O ESPAÇO FÍSICO UTILIZADO. ATUAR DE FORMA ITINERANTE, DEVENDO DESENVOLVER UMA COMUNICAÇÃO FLUIDA ENTRE OS ENVOLVIDOS NAS ATIVIDADES PROPOSTAS. REQUISITOS: GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS OU CURSANDO 4º PERÍODO, ESPECIALIZAÇÃO OU CAPACITAÇÃO EM RELAÇÃO A DANÇAS, GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, CURSANDO POS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ÁREA AFINS DA DANÇA, TER 18 ANOS COMPLETOS, APRESENTAR HABILIDADES COM A DANÇA, BEM COMO HABILIDADES DENTRO DA FUNÇÃO A SER EXERCIDA, DESTREZA E MOBILIDADE FÍSICA.				
TOTAL						64.800,00
Lote: 3 - Lote 003						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23382	INSTRUTOR DE GASTRONOMIA ESPECIALIZADO EM ALIMENTOS SAUDÁVEIS MINISTRAR AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS; ENSINAR RECEITAS SAUDÁVEIS, DE BAIXO CUSTO, QUANTIDADE REDUZIDA DE SÓDIO E GORDURA E ALTO TEOR DE FIBRAS COM ENFOQUE NA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL; PODER NUTRITIVO DOS ALIMENTOS (VITAMINAS, CARBOIDRATOS, GORDURAS, ETC.).	2.592,00	HORA	47,43	122.938,56
TOTAL						122.938,56
Lote: 4 - Lote 004						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23077	INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS PARA CRIANÇAS MINISTRAR AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS; PROPORCIONAR DESENVOLVIMENTO DO SER HUMANO E VANTAGENS FÍSICAS, COMO: AUMENTAR A FLEXIBILIDADE, RESISTÊNCIA E COORDENAÇÃO MOTORA; TRABALHAR O CARÁTER, SINCERIDADE, ÉTICA, ESFORÇO	864,00	HORA	44,40	38.361,60

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		E AUTOCONTROLE; INCENTIVAR OS PARTICIPANTES A VENCER OS SEUS PRORPIOS LIMITES. REQUISITOS: FORMADO OU CURSANDO EDUCAÇÃO FÍSICA OU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA, COMPROVADA POR CARTA(S) DE RECOMENDAÇÃO.				
TOTAL						38.361,60
Lote: 5 - Lote 005						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23383	INSTRUTOR DE RECREAÇÃO E BRINCADEIRAS PARA CRIANÇAS PLANEJAR, ORGANIZAR, CONDUZIR E MONITORAR AS ATIVIDADES RECREATIVAS DA OFICINA, GARANTINDO QUE TODAS AS CRIANÇAS PARTICIPEM DE MANEIRA SEGURA, INCLUSIVA E DIVERTIDA. PROPORCIONAR ÀS CRIANÇAS UM AMBIENTE LÚDICO, INTERATIVO E SEGURO, COM ATIVIDADES RECREATIVAS QUE ESTIMULEM A SOCIALIZAÇÃO, A CRIATIVIDADE, O DESENVOLVIMENTO MOTOR E COGNITIVO, ALÉM DE PROMOVER MOMENTOS DE DIVERSÃO E APRENDIZADO. SELECIONAR E PREPARAR OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA AS BRINCADEIRAS.	3.024,00	HORA	38,71	117.059,04
TOTAL						117.059,04
Lote: 6 - Lote 006						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23101	INSTRUTOR DE CANTO CORAL AGUÇAR, DESENVOLVER E APRIMORAR A CAPACIDADE DE COLETIVIDADE E INTERAÇÃO A PARTIR DO DESENVOLVIMENTO DE ARPEJOS E SOLFEJOS. MODELO I: ARPEJO COLETIVO, SOLFEJO COLETIVO, PRODUÇÃO DE NOTAS MÉDIAS A PARTIR DE EXECUÇÃO DOS ACORDES DAS NOTAS MUSICAIS. PRODUÇÃO DE HARMONIA, PRODUÇÃO DE RITMO E PRODUÇÃO DE MELODIA. DINÂMICA EM GRUPO DE TRABALHO COM DESENVOLVIMENTO A PARTIR DE TEMAS. MODELO II: CONCRETIZAÇÃO DAS TÉCNICAS DO MÓDULO I, APRIMORAMENTO ENTRE VARIAS VOZES,	288,00	HORA	48,06	13.841,28

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		GRAVE, AGUDO E MÉDIO, IDENTIFICAÇÃO DE TIMBRE E DESENVOLVIMENTO DAS ESCALAS CROMÁTICAS BÁSICAS EM DÓ.				
TOTAL						13.841,28
Lote: 7 - Lote 007						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23084	INSTRUTOR DE ROBÓTICA E CULTURA MAKER PARA CRIANÇAS PREPARAR E MINISTRAR AULAS DE ROBÓTICA TENDO COMO FOCO A RESOLUÇÃO DE QUESTÕES DO COTIDIANO, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM DO ESTUDANTE; PROMOVER O ESTÍMULO À CRIATIVIDADE E O RACIOCÍNIO LÓGICO TANTO NA CONCEPÇÃO DAS MAQUETES, COMO NO APROVEITAMENTO DE MATERIAIS RECICLADOS, PROPONDO E REALIZANDO OFICINAS E PROJETOS QUE PERMITAM SAIR DO MODELO DE REPETIÇÃO, PREZANDO PELA PLENA UTILIZAÇÃO DOS MÉTODOS QUE FORNEÇAM UMA BOA EXPERIÊNCIA DE APRENDIZADO PARA O ALUNO, PROPONDO DESAFIOS, INCENTIVANDO A PARTICIPAÇÃO E A INTERATIVIDADE, PROPORCIONANDO UM ESPAÇO ONDE AS IDEIAS DOS ALUNOS POSSAM SER CONCRETIZADAS POR MEIO DE PROJETOS 'MÃO NA MASSA'; PESQUISAR, ANALISAR E ORIENTAR SOBRE OS RECURSOS TECNOLÓGICOS, EQUIPAMENTOS, KITS E DEMAIS MATERIAIS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS AULAS; ZELAR PELA CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E RECURSOS EXISTENTES E ELABORAR PROPOSTAS DE AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E OUTROS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS A PARTIR DAS NECESSIDADES EDUCACIONAIS. REQUISITOS: TÉCNICO EM INFORMÁTICA OU COM GRADUAÇÃO NA ÁREA COMO: CAPACIDADE DE CONTEXTUALIZAÇÃO DA PRÁTICA PEDAGÓGICA SOCIOINTERACIONISTA; CONHECIMENTO EM TECNOLOGIA DE FABRICAÇÃO DIGITAL E ARTESANAL (FERRAMENTAS MANUAIS, IMPRESSORA 3D, CORTADORA DE VINIL E CORTADORA À LASER); CONHECIMENTO EM METODOLOGIAS ATIVAS E APRENDIZAGEM CRIATIVA; CONHECIMENTO EM PROGRAMAÇÃO PARA ARDUINO IDE (INTEGRATED	1.440,00	HORA	44,33	63.835,20

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		DEVELOPMENT ENVIRONMENT – AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO); CONHECIMENTO EM LEGO MINDTORMS BLOCO EV3 (SOLUÇÃO E SOFTWARE DE PROGRAMAÇÃO); CONHECIMENTO DE ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS A SEREM UTILIZADAS EM SALA DE ROBÓTICA.				
TOTAL						63.835,20
Lote: 8 - Lote 008						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23090	INSTRUTOR DE RESGATE HISTÓRICO PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR TERÁ QUE MINISTRAR AULAS TEÓRICAS, REALIZAR COLETA DA HISTÓRIA DA COMUNIDADE ATRAVÉS DE PESQUISAS E COLETA DE INFORMAÇÕES REALIZADAS COM OS ALUNOS, TENDO EM VISTA VALORIZAR E RESGATAR A HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE QUITANDINHA. POSSIBILITAR A COMPREENSÃO DO CONTEXTO SOCIAL DO ALUNO, IDENTIFICANDO O PASSADO SEMPRE PRESENTE NOS VÁRIOS ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA: ESCOLA, FAMÍLIA, COMUNIDADE E TRABALHO. TAMBÉM DEVERÁ PRODUZIR LIVROS, TENDO OS ALUNOS COMO EDITORES, ONDE SERÃO RELATADAS AS PESQUISAS CONTENDO AS INFORMAÇÕES LEVANTADAS. TAMBÉM SERÁ IMPORTANTE A ARTICULAÇÃO COM A OFICINA DE MULTIMÍDIA E FOTOGRAFIA PARA PRODUÇÃO DE MATERIAL AUDIOVISUAL SOBRE OS TEMAS PESQUISADOS, E A REALIZAÇÃO DE MOMENTOS COM INTERAÇÃO INTERGERACIONAL, VISANDO A VALORIZAÇÃO DOS CONHECIMENTOS ANTIGOS. REQUISITOS: FORMAÇÃO SUPERIOR OU CURSANDO HISTÓRIA, GEOGRAFIA, LITERATURA OU PEDAGOGIA E EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA POR CARTA.	576,00	HORA	43,33	24.958,08
TOTAL						24.958,08
Lote: 9 - Lote 009						
Item	Código do	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço	Preço máximo

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

	produto/serviço		e		máximo	total
1	23081	INSTRUTOR JOGO DE TABULEIRO PARA CRIANÇAS MINISTRAR OFICINAS DE XADREZ, DAMA, LUDO, TRILHA, JOGO DA VELHA, DESENVOLVER HABILIDADES DE RACIOCÍNIO RÁPIDO, CÁLCULOS, ESTRATÉGIAS, COMPREENSÃO DE REGRAS E DESENVOLVIMENTO INTELLECTUAL DOS ALUNOS; ORIENTAR OS MOVIMENTOS DAS PEÇAS; MOVIMENTOS POSICIONAIS E EXTRAORDINÁRIOS; EXEMPLOS DE PARTIDAS COM XEQUES E MATES CLÁSSICOS; CONFECÇÃO E CONSTRUÇÃO DO JOGO DE XADREZ; PARTIDAS DO JOGO ENTRE OS ESTUDANTES. PLANEJAR E UTILIZAR ESTRATÉGIAS PARA RESOLVER DESAFIOS DE BRINCADEIRAS E JOGOS POPULARES DO CONTEXTO COMUNITÁRIO E REGIONAL, COM BASE NO RECONHECIMENTO DAS CARACTERÍSTICAS DESSAS PRÁTICAS. REQUISITOS: SUPERIOR EM PEDAGOGIA E/OU EDUCAÇÃO FÍSICA OU CURSANDO, COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA, COMPROVADA POR CARTA(S) DE RECOMENDAÇÃO. HABILITADO COM CONHECIMENTOS INTELLECTUAIS (JOGOS).	576,00	HORA	43,27	24.923,52
TOTAL						24.923,52
Lote: 10 - Lote 010						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23384	INSTRUTOR DE MUSICALIZAÇÃO DA LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR INTRODUIR O IDIOMA DE FORMA LÚDICA E ENVOLVENTE. ATRAVÉS DA MÚSICA, DESENVOLVER HABILIDADES LINGÜÍSTICAS, RÍTMICAS E CULTURAIS SIMULTANEAMENTE; PLANEJAR E ENSAIOS, DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES INDIVIDUAIS E DE GRUPO E PREPARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO.	576,00	HORA	45,91	26.444,16
TOTAL						26.444,16
Lote: 11 - Lote 011						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23098	INSTRUTOR DE MEDICINA ALTERNATIVA PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR	576,00	HORA	45,00	25.920,00

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		REALIZARÁ O PLANEJAMENTO E A APLICAÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES DE UMA FORMA QUE PROPORCIONE AOS ALUNOS O CONHECIMENTO, AGUÇANDO A CURIOSIDADE E QUE APRENDAM DA IMPORTÂNCIA DA MEDICINA ALTERNATIVA NA PREVENÇÃO DE DOENÇAS E NO BEM ESTAR. DEVERÁ DESENVOLVER OS CONCEITOS BÁSICOS DA MEDICINA NATURAL OU MEDICINA ALTERNATIVA QUE INCLUI A ARTERAPIA, AYURVEDA, BIODANÇA, DANÇA CIRCULAR, MEDITAÇÃO, MUSIOTERAPIA E NATUROPATIA. NAS ATIVIDADES EXPLORAR A IMPORTÂNCIA DAS ERVAS MEDICINAIS PARA O TRATAMENTO DAS DOENÇAS E OS BENEFÍCIOS QUE ELAS TRAZEM PARA O EQUILÍBRIO DO NOSSO CORPO DE FORMA NATURAL BASEADO NAS PLANTAS MEDICINAIS. REALIZAR AULAS PRÁTICAS DE RECONHECIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PLANTAS MEDICINAIS, PLANTIO, CUIDADOS E MANIPULAÇÕES PARA CHÁS E BANHOS COM AS ERVAS. REQUISITOS: ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E CARTA DE RECOMENDAÇÃO QUE ATESTE SUA CAPACIDADE DE APLICAR SEUS CONHECIMENTOS NA PRÁTICA E DE SE RELACIONAR DE FORMA POSITIVA COM CRIANÇAS OU JOVENS.				
TOTAL						25.920,00
Lote: 12 - Lote 012						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23385	INSTRUTOR DE NUTRIÇÃO ESPORTIVA PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR SERÁ RESPONSÁVEL PROMOVER A EDUCAÇÃO NUTRICIONAL VOLTADA PARA CRIANÇAS PRATICANTES DE ESPORTES, INCENTIVANDO UMA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL E EQUILIBRADA QUE SUSTENTE AS DEMANDAS ENERGÉTICAS E CONTRIBUA PARA O DESENVOLVIMENTO FÍSICO, DESEMPENHO ESPORTIVO E BEM-ESTAR.	864,00	HORA	44,00	38.016,00
TOTAL						38.016,00
Lote: 13 - Lote 013						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

	Item	Descrição	Valor unitário	Unidade	Valor unitário	Valor total
1	23386	INSTRUTOR DE OFICINA MULTIMÍDIA E AUDIOVISUAL PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR SERÁ RESPONSÁVEL POR PLANEJAR E CONDUZIR A OFICINA DE MULTIMÍDIA E AUDIOVISUAL, PROPORCIONANDO AOS PARTICIPANTES EXPERIÊNCIAS CRIATIVAS E EDUCATIVAS. ESTAS OFICINAS ENVOLVERÃO A EXPLORAÇÃO DE DIVERSAS FORMAS DE EXPRESSÃO VISUAL, INCLUINDO A FOTOGRAFIA, VÍDEO, ANIMAÇÃO E EDIÇÃO DE MÍDIA, PODCASTS E OUTRAS FORMAS DE EXPRESSÃO VISUAL.	864,00	HORA	47,91	41.394,24
TOTAL						41.394,24
Lote: 14 - Lote 014						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23083	INSTRUTOR DE TEMAS AMBIENTAIS: PRODUÇÃO DE MUDAS E HORTAS ESCOLARES PROMOVER ATIVIDADES RECREATIVAS, BRINCADEIRAS, JOGOS LÚDICOS E INSTRUCCIONAIS, VISANDO A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES NA TEMÁTICA AMBIENTAL COMO: PLANTIO DE SEMENTES, PRODUÇÃO DE MUDAS, JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CRIAÇÃO DE HORTA ESCOLAR COM HORTALIÇAS, TEMPEROS, ERVAS, ESTUDO DAS PARTES E FUNÇÕES E CARACTERÍSTICAS DAS PLANTAS COMO ATIVIDADES PRATICAS, E OUTROS TEMAS ENVOLVENDO EDUCAÇÃO AMBIENTAL, COM TRABALHO TANTO TEÓRICO QUANTO PRATICO, COM ATIVIDADES DIVERSIFICADAS, INTERATIVAS E ATRATIVAS PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS, VISANDO AGUÇAR A CURIOSIDADE, IMAGINAÇÃO E O AMOR DESSES ALUNOS PELA NATUREZA, PELO MEIO AMBIENTE E QUE PASSEM A SE SENTIR PERTENCENTES E RESPONSÁVEIS PELO MEIO EM QUE VIVEM FAZENDO A DIFERENÇA AONDE ESTIVEREM. REQUISITOS: FORMAÇÃO EM ÁREA AMBIENTAL COMO: CIÊNCIAS AMBIENTAIS, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, BIOLOGIA, ENGENHARIA AMBIENTAL, GEOGRAFIA, AGRONOMIA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA.	1.440,00	HORA	57,67	83.044,80

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

TOTAL						83.044,80
Lote: 15 - Lote 015						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23107	OFICINEIRO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS PROMOVER OS PRINCÍPIOS DO ESPORTE, ABORDANDO OS CONTEÚDOS SELECIONADOS NA PRÁTICA ESPORTIVA EM RELAÇÃO AOS ESPORTES (TÊNIS DE MESA, FUTEBOL, VOLEIBOL, VÔLEI DE AREIA, BASQUETEBOL, HANDEBOL) E AS ATIVIDADES FÍSICAS. POSSIBILITAR O DESENVOLVIMENTO DAS CAPACIDADES FÍSICAS DENTRO DOS CONCEITOS ESPORTIVOS, VALORES E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS NA SOCIEDADE CIVIL, COMO TAMBÉM O DESPERTAR DO DESENVOLVIMENTO HARMÔNICO DO CORPO E A MANUTENÇÃO DE BOAS CONDIÇÕES FÍSICAS E MENTAIS.	5.760,00	HORA	41,36	238.233,60
TOTAL						238.233,60
Lote: 16 - Lote 016						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23387	OFICINA DE DESENVOLVIMENTO DAS POTENCIALIDADES INDIVIDUAIS A OFININA DE DESENVOLVIMENTO DAS POTENCIALIDADES INDIVIDUAIS TEM COMO OBJETIVO REALIZAR INVESTIGAÇÃO E INTERVENÇÃO ATRAVÉS DA ANÁLISE DE TRIAGEM EDUCACIONAL, REALIZANDO DINÂMICAS QUE FAVOREÇAM O AUTOCONHECIMENTO E AUTOPERCEPÇÃO AO MESMO TEMPO EM QUE BUSCA IDENTIFICAR E INTERVIR NA BUSCA DO MELHOR DESENVOLVIMENTO DO EDUCANDO VISANDO A SUPERAÇÃO DAS LIMITAÇÕES E DIFICULDADES IDENTIFICADAS, SINALIZANDO POSSIBILIDADES DE SUPERAÇÃO	1.440,00	HORA	40,15	57.816,00
TOTAL						57.816,00
Lote: 17 - Lote 017						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23179	INSTRUTOR DE BANDA MARCIAL PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR DEVERÁ PLANEJAR E MINISTRAR AS SUAS AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS, SENDO RESPONSÁVEL POR LIDERAR E ORIENTAR OS MEMBROS DA BANDA EM SUA	576,00	HORA	52,30	30.124,80

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		JORNADA MUSICAL, GARANTINDO QUE ESTEJAM PREPARADOS PARA SE APRESENTAR COM EXCELÊNCIA EM UMA VARIEDADE DE CONTEXTOS. SUAS RESPONSABILIDADES INCLUEM: INTRODUÇÃO MUSICAL, TREINAMENTO DE MARCHA E MOVIMENTO, SELEÇÃO E ARRANJO DE MÚSICAS, PLANEJAMENTO DE ENSAIOS, DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES INDIVIDUAIS E DE GRUPO, DISCIPLINA E ETIQUETA E PREPARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO.				
TOTAL						30.124,80
Lote: 18 - Lote 018						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23180	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, JOGOS DE PLATAFORMAS DIGITAIS PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR IRÁ MINISTRAR AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS, COM OBJETIVO DE PROPORCIONAR UMA INTRODUÇÃO DIVERTIDA E EDUCATIVA AO MUNDO DA TECNOLOGIA, ESTIMULANDO O INTERESSE E A CURIOSIDADE DOS ALUNOS DE FORMA SEGURA E RESPONSÁVEL. DEVERÁ TRABALHAR OS SEGUINTE TEMAS: INTRODUÇÃO A TECNOLOGIA, CONHECENDO O COMPUTADOR E TABLET, NAVEGAÇÃO NA INTERNET, APLICAÇÕES BÁSICAS, NOÇÕES DE SEGURANÇA E ATIVIDADES PRÁTICAS.	1.440,00	HORA	48,24	69.465,60
TOTAL						69.465,60
Lote: 19 - Lote 019						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23181	INSTRUTOR DE RESGATE CULTURAL AFRO-BRASILEIRO PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR IRÁ MINISTRAR AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS, COM O OBJETIVO DE EXPLORAR E CELEBRAR A RIQUEZA DA HERANÇA AFRICANA E AFRODESCENDENTE NO BRASIL. DESENVOLVER PROJETOS PRÁTICOS QUE VISEM PRESERVAR, PROMOVER E DISSEMINAR A CULTURA AFRO-BRASILEIRA EM DIFERENTES CONTEXTOS, COMO ESCOLAS,	576,00	HORA	41,17	23.713,92

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		INSTITUIÇÕES CULTURAIS E ESPAÇOS COMUNITÁRIOS. EXECUTAR ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS ATRAVÉS DA CAPOEIRA; REALIZAR OFICINAS DE CAPOEIRA DESENVOLVENDO NO ALUNO EXPRESSÃO CORPORAL E VOCAL, CONHECIMENTO TEÓRICO DA HISTÓRIA DA CAPOEIRA E APRENDIZAGEM E PRÁTICA DE INSTRUMENTOS PERCUSSIVOS ESPECÍFICOS; ORGANIZAR, SUPERVISIONAR E COORDENAR EVENTOS ESPORTIVOS DE CAPOEIRA; PREPARAR E ACOMPANHAR OS ALUNOS PARA APRESENTAÇÕES DE RODAS DE CAPOEIRA.				
TOTAL						23.713,92
Lote: 20 - Lote 020						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23082	INSTRUTOR DE TEMAS AMBIENTAIS: RESÍDUOS SÓLIDOS E SUSTENTABILIDADE PROMOVER ATIVIDADES RECREATIVAS, BRINCADEIRAS, JOGOS LÚDICOS E INSTRUCIONAIS, VISANDO A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES NA TEMÁTICA AMBIENTAL COMO: PLANEJAMENTO E CRIAÇÃO DE COMPOSTEIRA ESCOLAR, ATIVIDADES PRÁTICAS SOBRE RESÍDUOS SÓLIDOS, SOBRE OS 5 RS (RECICLAR, REDUZIR, REUTILIZAR, REPENSAR E RECUSAR) E SOBRE OUTROS TEMAS ENVOLVENDO EDUCAÇÃO AMBIENTAL, COM TRABALHO TANTO TEÓRICO QUANTO PRÁTICO, COM ATIVIDADES DIVERSIFICADAS, INTERATIVAS E ATRATIVAS PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS, VISANDO AGUÇAR A CURIOSIDADE, IMAGINAÇÃO E O AMOR DESSES ALUNOS PELA NATUREZA, PELO MEIO AMBIENTE E QUE PASSEM A SE SENTIR PERTENCENTES E RESPONSÁVEIS PELO MEIO EM QUE VIVEM, FAZENDO A DIFERENÇA AONDE ESTIVEREM. REQUISITO: FORMAÇÃO EM ÁREA AMBIENTAL COMO: CIÊNCIAS AMBIENTAIS, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, BIOLOGIA, ENGENHARIA AMBIENTAL, GEOGRAFIA, AGRONOMIA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA.	864,00	HORA	46,08	39.813,12

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

TOTAL						39.813,12
Lote: 21 - Lote 021						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23184	INSTRUTOR DE BIOCONSTRUÇÃO PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR IRÁ MINISTRAR AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS, ENSINAR AOS ALUNOS SOBRE TÉCNICAS DE CONSTRUÇÃO SUSTENTÁVEL QUE RESPEITAM O MEIO AMBIENTE E PROMOVEM O USO EFICIENTE DE RECURSOS NATURAIS. DESENVOLVER A OFICINA ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: INTRODUÇÃO À BIOCONSTRUÇÃO; MATERIAIS NATURAIS; TÉCNICA DE CONSTRUÇÃO; ATIVIDADES PRÁTICAS; SUSTENTABILIDADE.	288,00	HORA	41,67	12.000,96
TOTAL						12.000,96
Lote: 22 - Lote 022						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23388	OFICINA DE DESENHO E PINTURA PARA CRIANÇAS O INSTRUTOR TEM COMO OBJETIVO ABORDAR AS TÉCNICAS ESPECÍFICAS E CONHECIMENTOS PRÁTICOS NA ÁREA, COMO A EXPLORAÇÃO DE MATERIAIS; APRESENTAÇÃO E MANUSEIO DE DIFERENTES SUPERFÍCIES, COMO MADEIRA, TECIDO, PEDRAS, CERÂMICAS E OUTROS; PINTURA LIVRE: AS CRIANÇAS PODERÃO CRIAR OBRAS PERSONALIZADAS COM OS MATERIAIS DISPONÍVEIS.	864,00	HORA	46,87	40.495,68
TOTAL						40.495,68
Lote: 23 - Lote 023						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23070	OFICINA DE AVALIAÇÃO E POTENCIALIZAÇÃO PARA CRIANÇAS REALIZAR INVESTIGAÇÃO E INTERVENÇÃO ATRAVÉS DA ANÁLISE DE TRIAGEM EDUCACIONAL, BUSCANDO IDENTIFICAR E INTERVIR NA BUSCA DO MELHOR DESENVOLVIMENTO DO EDUCANDO, VISANDO A SUPERAÇÃO DAS	1.440,00	HORA	47,93	69.019,20

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		DIFICULDADES IDENTIFICADAS, SINALIZANDO POSSIBILIDADES DE APRENDIZAGEM, PROMOVENDO ASSIM AMPLO DESENVOLVIMENTO DO ALUNO EM DIVERSAS ÁREAS. REQUISITOS: CURSANDO OU GRADUADO EM PSICOLOGIA OU GRADUADO EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOLOGIA, ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGIA, NEUROLOGIA, ORIENTAÇÃO VOCACIONAL E OUTRAS RELACIONADAS.				
TOTAL						69.019,20
Lote: 24 - Lote 024						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23389	OFICINA DE ARTESANATO EM MADEIRA O INSTRUTOR TEM COMO OBJETIVO DESENVOLVER PROJETOS DE ARTES EM ESCULTURA COM MATERIAIS DIVERSOS ALÉM DE PROJETOS DE ARTESANATO EM MADEIRA, COM A CONSTRUÇÃO DE CASINHAS NUMA PERSPECTIVA DE SUSTENTABILIDADE COMPREENDENDO PINTURA OU OUTROS MATERIAIS ALTERNATIVOS COM ALUNOS.	1.152,00	HORA	41,96	48.337,92
TOTAL						48.337,92
Lote: 25 - Lote 025						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	23071	INSTRUTOR DE MUSICALIZAÇÃO INICIAL PARA CRIANÇAS MINISTRAR AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS; PROPORCIONAR SITUAÇÕES PARA QUE O ALUNO SE EXPRESSE A PARTIR DO SEU ESQUEMA CORPORAL DA RELAÇÃO COM O ESPAÇO E O TEMPO; TRABALHAR COM JOGOS, BRINCADEIRAS E ATIVIDADES MUSICAIS; CANTO DA MELODIA PROPOSTA; MEMORIZAÇÃO RÍTMICA E AUDITIVA; DIFERENCIAÇÃO DO SOM E DO RUÍDO; MEMÓRIA VISUAL; DIFERENCIAÇÃO DE TIMBRES ATRAVÉS DA ESCUTA; IMPROVISACÃO DOS SONS DO RUÍDO; MEMÓRIA AUDITIVA E RÍTMICA; EXPLORAÇÃO DOS DIFERENTES SONS: CORPO, ANIMAIS E NATUREZA; UTILIZAÇÃO DE CANÇÕES E JOGOS TRADICIONAIS. ESTIMULAR PARA QUE AS	5.760,00	HORA	44,34	255.398,40

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

		ATIVIDADES DE MUSICALIZAÇÃO SEJAM PRAZEROSAS E ATRATIVAS.				
		REQUISITO: CURSANDO PEDAGOGIA/MUSICA E/OU ARTE COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA POR CARTA(S) DE RECOMENDAÇÃO.				
TOTAL						255.398,40

DEMAIS INFORMACOES ESTAO CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DA PROPONENTE NOME:

RAZÃO SOCIAL:

Nº DO CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA _____ **(NÃO INFERIOR A 60) DIAS.**

LISTA DE ITENS:

Item	Especificação	Und.	Quant.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
------	---------------	------	--------	-------------------------	----------------------

Informar especificação dos produtos/materiais;

Informar marca;

Informar unidade, quantidade e valor Unitário;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal e CPF] [Nome da Empresa]

[CNPJ]

[Local], _____ de _____ de _____.

ESTE DOCUMENTO PODERÁ SER ASSINADO DIGITALMENTE PELO RESPONSÁVEL DA EMPRESA

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Ref. Pregão Eletrônico nº **6/2025-PMQ**

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

☐ Ao assinalar tal opção, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que a empresa____, inscrita no CNPJ Nº____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

☐ Ao assinalar tal opção, DECLARAMOS, ainda, que a empresa está excluída nas vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada

DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

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/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste 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....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º ----- e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

13) A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município de Quitandinha.

13.1) A LICITANTE fica obrigada a comunicar ao Município ora contratante, 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 LGPD;

13.2) A LICITANTE declara desde já que está ciente das cláusulas previstas na minuta de contrato que acompanha o presente edital, especialmente no tocante à proteção dos dados pessoais que, por ventura, forem utilizados durante o certame e na execução do objeto da licitação

14) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], de ____ de 20__.

ESTE DOCUMENTO PODERÁ SER ASSINADO DIGITALMENTE PELO RESPONSÁVEL DA EMPRESA

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]

[Nome da Empresa]

[CNPJ]



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço n. <NUMEROCONTRATO>

Pregão n° 6 / <EXERCICIOCONTRATO>-PMQ

Processo n° <PROCESSOLICITACAO>-PMQ

Pela presente Ata de Registro de Preço que entre si celebram o Município de Quitandinha, este inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.002.674/0001-97, com sede na Rua Jose de Sá Ribas, 238, Centro, CEP 83840-000, em Quitandinha, Estado do Paraná, neste ato representado pela Autoridade Maxima, Secretário de Administração e Finanças **Antonio Iargas**, portador(a) do CPF 319891959-20, RG 1289782, residente e domiciliado na Rua Germano Czek, 197, Quitandinha, Pr, neste ato denominado como MUNICÍPIO, e, <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>, inscrito no CNPJ sob nº <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>, com sede na Rua <FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>, email: <Fornecedor.Contrato#T&Emailfornecedor> neste ato representado por <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>, portador(a) do CPF <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>, RG <FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE> doravante denominada simplesmente como Detentora da Ata, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico nº **6/2025-PMQ**, têm certo e ajustado o **PRESTACAO DE SERVIÇOS DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA JORNADA AMPLIADA**, que se regerá pela Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 01/2024 e ainda pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas cláusulas e condições adiante, os caso omissão e não disciplinados em lei ou regulamento deverá ser dirimida em as partes., mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. OBJETO:

1.1 - A presente ata tem por objeto o registro de preços para futuro e fracionado a **PRESTACAO DE SERVIÇOS DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA JORNADA AMPLIADA**, para atender às necessidades de todas as Secretarias, conforme itens e valores em documento anexo, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

1.2 ITENS E VALORES REGISTRADOS

<ITENS.CONTRATO#T>

2. DA ADESAO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, será admitida há outros órgãos e entidades aderir neste registro de preços, desde que segam as regras da legislação pertinente.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada, preferencialmente, ao e-mail da Detentora da Ata, ou então, pela confecção de contrato de fornecimento/prestação de serviço, conforme conveniência do Órgão Gerenciador.

3.2 - Se a vendedora adjudicada convocada não assinar, não aceitar ou não retirar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses contados da data de assinatura desta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

4.2 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual saldo da ata.

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA DO REGISTRO

5.1 - Das Condições de Entrega:

5.1.1 - O fornecedor deverá efetuar a entrega conforme cronograma repassado pela Secretaria solicitante no endereço informado no Termo de Referência.

5.1.2 - A Contratada terá um prazo não superior a **365 Dias**, para finalizar as entregas, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.3 - O Prazo de Entrega é o tempo medido desde o momento no qual se envia o pedido até o momento em que o produto final é entregue.

5.1.4 - os serviços de entrega/frete, carregamento, descarregamento e substituição do produto, quando necessário, é de encargo da Detentora da Ata.

5.1.5 - O prazo de execução do objeto é o mesmo do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço.

5.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2 Não haverá exigência de garantia contratual da execução

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do Objeto:

6.1.1 - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 179, do Decreto Municipal 01/2024 e poderá ser composta por duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

b) O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de 02 (dois) dias, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

6.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2 - Prazo e Forma de Pagamento:

6.2.1 - O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica diretamente na conta bancária da contratada sob nº <DADOSBANCARIOS>, em até **30 dias** após o atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, incluindo as condições de habilitação, já deduzidas as glosas e notas de débitos, assim como eventuais multas decorrentes do inadimplemento contratual.

6.2.2 Caso a conta bancária informada não seja do Banco Oficial do Município, Banco do Brasil, será descontado do respectivo pagamento a taxa de transferência eletrônica.

6.2.3 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculando mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde: EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a seer paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.2.4 - Não incidirá correção monetária ou qualquer penalidade quanto a mora, se a Nota Fiscal não condizer com o valor correto do contrato ou o produto não for entregue de forma e nos meios adequados e convencionado pela Administração ou se o pagamento depender de medição ou transferência de recurso de outro Ente.

6.2.5 - É condição para pagamento a comprovação dos seguintes situações: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social conjuntamente com os tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

6.2.6 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2.7 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo.

6.2.8 - Quando a Detentora da Ata não manter as condições do contrato, poderá haver a rescisão/cancelamento do Registro do preço, garantia a ampla defesa e contraditório, bem como, previamente, deverá ser concedido prazo para regularização, podendo ser prorrogado uma única vez.

6.2.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – DA DETENTORA DA ATA:

7.1.1 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

7.1.2 - cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

7.1.3 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.4 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, Órgão Gestor ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.5 - Paralisar, por determinação do MUNICÍPIO ou Órgão Gestor, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.6 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do termo.

7.1.7 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.8 - Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gestor, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.1.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.10 - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

7.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

7.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preço;

7.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do Registro de Preço, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

7.1.16 - Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7.1.17 - Os objetos deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade produto amassado, danificado ou fora do prazo de validade, apresentar o lacre violado, danificado ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a Contratante, cujo prazo será determinado no item 5, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual deverá comunicar imediatamente a Secretaria solicitante, para que sejam adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).

7.2 - DO MUNICÍPIO

7.2.1 - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da adjudicada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

7.2.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Detentora da Ata, relacionados com o objeto pactuado.

7.2.3 - Comunicar, por escrito, à Detentora da Ata.

7.2.4 - Comunicar, por escrito, à Detentora da Ata quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido e o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.2.5 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

7.2.6 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. 7.2.7 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

8.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1 - A recusa do fornecedor em reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado importará na liberação dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.2.3 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, na ordem de classificação do processo licitatório.

8.2.4 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.2.5 - Não havendo êxito nas negociações, o MUNICÍPIO deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.2.6 - A convocação do cadastro de reserva ou de licitantes remanescentes poderá ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

9. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

9.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

9.1.1 - for liberado;

9.1.2 - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

9.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.1.4 - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.1.5 - não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

9.2.1 - pelo decurso do prazo de vigência;

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

9.2.2 - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

9.2.3 - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado, e que não possa ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro; e

9.2.4 - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.3 - No caso de por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1 - A gestão da Ata será realizada pelo Órgão Gerenciador.

10.2 - A fiscalização da execução do objeto desta Ata será exercida pelo servidor <FISCAL.CONTRATO#T&FISCALNOME>

11. SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa a Detentora da Ata que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

11.2.1. 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 30% (trinta por cento), que corresponde a até **60 (sessenta) dias** de atraso;

11.3. a Detentora da Ata ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1. Advertência, pela falta o subitem 18.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

11.3.2. Multa Compensatória prevista no item 18 do Edital, na seguinte forma:

11.3.2.1 multa de 0,5% a 5%, nos casos de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei, ou inexecução parcial de obrigação contratual ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

11.3.2.2 multa de 5% a 30%, nos casos de:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado

11.3.2.3 multa de 15% a 30%, nos casos de:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.4. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o grau de gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos ocorridos contra a Administração.

11.5. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

11.5.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

11.6. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.8. A sanção de multa moratória prevista pelo item 11.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 11.3.2 deste edital.

11.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Município a Detentora da Ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da Detentora da Ata

11.13. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 01/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021

11.14. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - Tribunal de Contas do Paraná (TCE - PR) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

12. PREVIA PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes do presente correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, podendo serem acrescida por outras quando da lavratura do contrato:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	2640	07.703.12.361.0008.2014	103	3.3.90.39.65.01	Do Exercício

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

2025	2650	07.703.12.361.0008.2014	107	3.3.90.39.65.01	Do Exercício
2025	2653	07.703.12.361.0008.2014	243	3.3.90.39.65.01	Do Exercício

13. CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal 01/2024 que a regulamenta, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso, bem como, os termos do Edital do processo licitatório que deu origem ao presente e seus anexos, em especial o termo de referencia.

14. FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Rio Negro - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Quitandinha,

Município de Quitandinha
Antonio Iargas
Orgao Gerenciador

Detentora da Ata

Gestor da Ata

Fiscal do Contrato

Assinaturas

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

ANEXO V**DA MATRIZ DE RISCO**

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Defeitos/erros na execução	Contratado	Correção sem ônus para o Município
Atrasos injustificados e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Ocorrência de eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado	Município	Reequilíbrio contratual

Secretaria de Administração e Finanças

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br