



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2026

Processo Administrativo n.º 050/2026

Processo Digital n.º 087/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 09h00min do dia **02 de junho de 2026**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: a partir das 08h31min do dia **17 de junho de 2026**

INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES: a partir das 09h00min do dia **17 de junho de 2026**

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Pinhão e Secretarias Municipais, através dos Agentes de Contratação e Equipe de Apoio designada pelo Decreto n.º 055/2026, de acordo com os Decretos Municipais n.º 162, 299, 300/2023 e 500/2024, e pelo presente Edital faz saber aos interessados, que se realizará às **09h00min** do dia **17 de junho de 2026, o início da disputa de lances**, por meio da Modalidade de **Pregão Eletrônico** pela **Plataforma BLL**, Licitação do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE"**.

1.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, as disposições da Lei n.º 14.133/2021 e Decretos Municipais n.º 162, 299, 300/2023 e 500/2024, e suas posteriores alterações, em especial o Decreto Municipal n.º 163, de 11 de maio de 2023, que regulamenta o **SRP – Sistema de Registro de Preços** no âmbito do Município de Pinhão, subsidiado pela Lei n.º 14.133/2021, e suas posteriores alterações.

1.3. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões. A utilização do sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º do Artigo 17, da Lei n.º 14.133/2021.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário(a) da **Prefeitura Municipal de Pinhão**, denominado(a) PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

1.6. De acordo com o Decreto n.º 055/2026, o Pregoeiro Oficial desta licitação poderá ser o Sr. Lauan Fernando Gomes Mendes, o Sr. Tadeu Francisco Tavares Gawron, Sr. Adelar França Costa ou Sr.ª Evelyn Lazzeris de Lima o(a) qual designará a sua equipe de apoio para execução dos trâmites licitatórios.

2. OBJETO

2.1. A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA AUTOMOTIVA, COMPREENDENDO DETERGENTE ÁCIDO (TIPO INTERCAP), DETERGENTE ALCALINO (TIPO SOLUPAN) E SHAMPOO AUTOMOTIVO, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

2.2. Considerando que, nos termos das Leis Complementares n.º 123/2006, n.º 147/2014 e n.º 155/2016, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, assim como com o escopo de atender aos princípios da legalidade, isonomia e impessoalidade e observado o disposto no Art. 48º, § I, da Lei Complementar n.º 147/2014, o qual determina que deverá ser realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00**, assim sendo **SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR do presente Processo Licitatório, as empresas enquadradas como MEI, ME e EPP, visto que nenhum LOTE/ITEM ultrapassa o supracitado valor, sendo esta LICITAÇÃO EXCLUSIVA.**

2.2.1. A qualificação da proponente na condição de MEI, ME, EPP e para sociedade cooperativa que atenda os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/21 deverá ser comprovada por ocasião do credenciamento, nos termos do Edital.

2.3. O VALOR MÁXIMO TOTAL DA PRESENTE LICITAÇÃO É DE: **R\$ 56.478,48 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos).**

2.4. O prazo de entrega deverá ser de **até 05 (CINCO) dias úteis**, a contar do recebimento da ordem de empenho e/ou requisição do departamento competente;

2.5. Considerando a natureza do Registro de Preços, as QUANTIDADES APRESENTADAS e futuramente REGISTRADAS, são apenas ESTIMATIVAS, não obrigando o Município a adquiri-las, no todo ou em parte.

2.6. A entrega será realizada em conformidade com as especificações e quantidades do objeto constante na requisição de empenho, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração – Setor de Frotas e conforme determinação do **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal, localizado na Rua XV de Dezembro, nº 212 – Centro, sendo que todos os custos com a entrega do objeto já estão inclusos no valor da proposta e serão por conta da CONTRATADA;

2.7. O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal, por meio de Comissão de Recebimento nomeado por instrumento interno, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

2.8. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na plataforma da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões ou PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital, prevalecerão as características e especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

3. JUSTIFICATIVA

A licitação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de produtos de limpeza automotiva para atendimento da frota municipal, composta por aproximadamente 120 veículos, entre ônibus, caminhões, máquinas, utilitários e equipamentos.

A Administração dispõe de estrutura própria para realização de lavagens no pátio da Secretaria de Infraestrutura, sendo indispensável a manutenção de estoque adequado de insumos para assegurar a continuidade dos serviços, especialmente em demandas rotineiras e atendimentos imediatos.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

Ressalta-se que a última contratação ocorreu no exercício de 2023, inexistindo atualmente contrato vigente, o que pode comprometer diretamente a operacionalidade da frota e a prestação de serviços públicos essenciais, como transporte escolar, transporte de pacientes, manutenção de estradas e execução de obras.

Embora esteja em andamento processo de credenciamento para serviços de lavagem, a aquisição dos produtos de forma independente mostra-se mais vantajosa, garantindo maior controle de consumo, redução de custos operacionais e autonomia na execução das atividades.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a conservação da frota, a eficiência dos serviços públicos e o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município.

3.1. JUSTIFICATIVA E ESTIMATIVA DE VALOR: No que se refere à estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa de custo no Banco de Preços e no orçamentos com fornecedores do mesmo segmento. Como estimativa prévia para a presente contratação estima-se como valor: **R\$ 56.478,48 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos).**

4. AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. O presente Edital encontra-se à disposição para aquisição e verificação por parte dos interessados no Setor de Compras da Prefeitura de segunda a sexta-feira das 8h às 11h30 e das 13h às 17h, ou por solicitação via e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br. Também é possível adquirir o Edital no link do Portal da Transparência no site oficial do Município www.pinhao.pr.gov.br, de acordo com o seguinte passo a passo:

- a) Acesse o site do Município pelo endereço: www.pinhao.pr.gov.br;
- b) Clique no ícone "Portal da Transparência" no lado direito da página;
- c) Clique no ícone "Licitações";
- d) Preencha os campos necessários e clique em "Pesquisar";
- e) Após localizar o processo de interesse, clique no ícone "Mais Detalhes";
- f) Abrirá uma página com o resumo da Licitação. Abaixo estão os links de acesso para o EDITAL, e em alguns casos demais anexos, assim ao clicar nos referidos links será automaticamente feito o download.

4.2. O Edital estará disponível também na Plataforma BLL pelo link: <https://www.bll.org.br>;

4.3. O Edital estará disponível também no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP pelo link: <https://www.pncp.gov.br/>

5. FISCAL DO CONTRATO

5.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Administração de Pinhão/PR, por meio de funcionário nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O recebimento das propostas se dará: a partir das **09:00 horas** do dia **02 de junho de 2026**;

6.2. A abertura das propostas se dará: a partir das **08:31 horas** do dia **17 de junho de 2026**;

6.3. O início da sessão de disputa de lances se dará: as **09:00 horas** do dia **17 de junho de 2026**;





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

6.4. Será utilizado o horário de **Brasília (DF)** para referência de tempo;

6.5. O local de recebimento das propostas e formulação dos lances será por meio da internet no site: <https://www.bll.org.br> "**Acesso Identificado**".

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar do presente Pregão Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste Edital.

7.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

7.3. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

7.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

7.4. O impedimento de que trata o item **7.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **7.3.2** e **7.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.7. O disposto nos itens **7.3.2** e **7.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

7.9. A vedação de que trata o item **7.3.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.10. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **01 (uma) hora** antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.11. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.11.1. Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões **(ANEXO III)**.

7.11.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões **(ANEXO III)**.

7.11.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, **(ANEXO III)**.

7.11.4. Na ocasião da habilitação, as empresas qualificadas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, deverão apresentar Declaração firmada pelo PROPRIETÁRIO ou CONTADOR da empresa de que cumprem os requisitos para se qualificarem como tais, conforme (ANEXO IV).





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

7.11.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44º e 45º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.11.4.2. A sociedade cooperativa deverá declarar, ainda em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

7.11.4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.11.4.1 e 7.11.4.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3. Abrir as propostas de preços;

8.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO;

8.1.7. Verificar a habilitação dos proponentes classificados;

8.1.8. Declarar o vencedor;

8.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10. Elaborar a ata da sessão;

8.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

8.1.12. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

9.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no **Item 7.5.1**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

9.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

9.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.

9.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A PROPOSTA ELETRÔNICA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SERÃO INSERIDOS NA PLATAFORMA DA BLL;

10.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **PROPOSTA ELETRÔNICA** contendo a descrição do objeto ofertado, as marcas dos produtos, 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 das propostas eletrônicas.

10.2.1. O(s) licitante(s) classificado(s) provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances deverá(ão) apresentar a **proposta de preços adequada ao último lance (proposta reajustada)**, por meio do envio de proposta escrita com os valores reajustados, conforme o resultado da fase de lances, **a qual deverá ser inserida nos documentos complementares do Portal BLL** ou, na impossibilidade, encaminhada para o e-mail compras@pinhao.pr.gov.br, no prazo máximo de até 03 (três) horas, contadas do encerramento da sessão pública virtual.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta eletrônica.

10.7. 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.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

11. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA REAJUSTADA E EVENTUAIS DOCUMENTOS PARA AUTENTICAÇÃO

11.1. A empresa licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, encaminhando "Proposta Escrita com valores reajustados" conforme os valores ganhos na fase de lances, a qual deverá ser inserida nos documentos complementares do Portal BLL ou na impossibilidade, enviar no e-mail compras@pinhao.pr.gov.br, no PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (três) HORAS, CONTADOS DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL ou NO PRAZO DEFINIDO PELO AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

11.2. Os documentos de habilitação que não puderem ser conferidos pela autenticidade via internet e/ou não constarem autenticação digital poderão ser solicitados pelo Pregoeiro para sanar qualquer dúvida de sua autenticidade, os quais deverão ser enviados ao Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Pinhão, na Avenida Trifon Hanisz, 220, Centro, CEP 85170-023, aos cuidados do Pregoeiro;

11.2.1. Toda a documentação encaminhada **via postal** segundo item 11.2 deverá ser encaminhada em "originais" ou "cópias autenticadas";

11.3. Os documentos poderão ser autenticados pela Comissão de Licitação, desde que apresentadas as originais;

12. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

12.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

12.6. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

12.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

12.8. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

12.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.13. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.15. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.16. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.17. O (a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

12.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.19. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

12.20. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

12.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12.22. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44º e 45º da Lei Complementar n.º 123/2006, o(a) PREGOEIRO(A) aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) PREGOEIRO(A) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração Pública.

13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1. O encaminhamento de proposta para o Sistema Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

13.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, **obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços e/ou produtos ofertados**, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da proponente, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

13.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **(ANEXO I)**.

13.4. A validade da proposta será de 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

13.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

13.6. QUANDO A MARCA DO PRODUTO/SERVIÇO IDENTIFICAR O PROPONENTE LICITANTE, PODERÁ O MESMO USAR A INDICAÇÃO "MARCA PRÓPRIA OU SERVIÇO PRÓPRIO", VISTO QUE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE LICITANTE.

14. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

14.1. A Proponente vencedora, deverá enviar ao(à) PREGOEIRO(A), a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos "Documentos de Habilitação", em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, Endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no Item 11 e seus subitens, deste Edital.**

14.2. Na proposta escrita, deverá conter:

14.2.1. Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

14.2.2. O prazo de validade que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da abertura das propostas virtuais;





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

14.3. O prazo de entrega deverá ser de **até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a contar do recebimento da ordem de empenho;

14.3.1. Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **Termo de Referência - Anexo I**, deste Edital e;

14.3.2. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

14.4. **A(s) Proponente(s) deverá(ão) indicar em sua proposta comercial o endereço de e-mail e o número do telefone por meio dos quais serão realizados os pedidos e as comunicações referentes a ata de registro de preços ou contrato, cabendo-lhe a responsabilidade de checar o recebimento de tais comunicações com a frequência que a contratação exige. Portanto, é de responsabilidade da CONTRATADA manter o endereço de e-mail e telefone atualizados.**

14.5. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no **Termo de Referência - Anexo I**.

14.6. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE**.

14.7. **NOS PREÇOS COTADOS DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS CUSTOS E DEMAIS DESPESAS E ENCARGOS INERENTES AO(S) PRODUTO(S) ATÉ SUA ENTREGA NO LOCAL FIXADO POR ESTE EDITAL.**

14.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14.9. Serão desclassificadas as propostas que:

14.9.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

14.9.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;

14.9.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

15. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006 serão observados os seguintes procedimentos:

15.1.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

15.2. Será assegurado, como critério de desempate para fins de classificação das propostas após o encerramento dos lances, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e atendido o disposto no **Item 7.5.4** deste edital, de acordo com as seguintes regras:

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

a) Serão consideradas como empatadas aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

b) Quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, ocorrendo o empate na forma da alínea "a", proceder-se-á da seguinte maneira:

I - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada pelo Sistema Eletrônico, via "Chat" de comunicação do Pregão Eletrônico para apresentar lance inferior àquele considerado vencedor do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

II - Não apresentada oferta inferior pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes também consideradas empatadas nos termos da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem empatadas nos termos da alínea "a" anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea "b", ou seja, quando as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte tidas como empatadas não apresentarem proposta inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

16. DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)

16.1. O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

16.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

16.3. Ocorrendo a situação a que se referem os **Itens 17.1 e 17.2** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

16.4. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17. DO JULGAMENTO

17.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

17.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

17.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

17.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

17.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

17.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

17.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

17.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

17.9.1. Contiver vícios insanáveis;

17.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

17.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

17.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

17.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO (Art. 63, inc. II, da Lei 14.133/2021): Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados/anexados na plataforma BLL**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail (compras@pinhao.pr.gov.br), no **PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) HORAS** CONTADOS DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, sob pena de inabilitação.

18.1.1. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.1.1.1. Registro comercial, para Empresa Individual;





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

18.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, para as Sociedades Empresariais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

18.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova do registro de Ata de Eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

18.1.1.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.1.1.5. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ);

18.2. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

18.2.1. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

18.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

18.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

18.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede ou domicílio da licitante;

18.2.5. Prova de Regularidade para com o Ministério do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Ministério do Trabalho.

18.3. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

18.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias.

18.3.1.1. Nos certames cujo objeto da contratação seja o **fornecimento de bens ou prestação de serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra**, somente a pessoa jurídica que se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial para ser habilitada deverá, adicionalmente, demonstrar capacidade econômico-financeira, apresentando, para fins de comprovação, os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, evidenciando os coeficientes e índices econômicos utilizados para tal fim, conforme determinação do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

$$\bullet \text{ ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

b) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

OBSERVAÇÃO: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis poderão ser inseridas na plataforma da BLL no campo documentos como "Outros Documentos".

18.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

18.4.1. Declaração de Enquadramento como Micro e Pequena Empresa, conforme **ANEXO IV**. (Deverá seguir o modelo do anexo e ser inserida na plataforma da BLL no campo documentos como "Declaração de enquadramento no regime de tributação ME/EPP").

18.4.2. Declaração Unificada, conforme documento "Declaração de Conhecimento e Atendimento aos Critérios Legais e Constitucionais" – **ANEXO V**. (Deverá seguir o modelo do anexo e ser inserida na plataforma da BLL no campo documentos como "Declaração de Responsabilidade").

18.4.3. Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018 – **ANEXO VI**. (Deverá seguir o modelo do anexo e ser inserida na plataforma da BLL no campo documentos como "Declaração Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD").

OBS: Os documentos expedidos pela **INTERNET** poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. Os demais documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópias acompanhadas do original.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços,

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

19.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

19.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

19.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.8. Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração e mantidas as condições originais de contratação.

19.9. Os contratos que vierem a ser eventualmente celebrados com base nesta Ata observarão o prazo de vigência previsto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ter duração de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, admitidas as prorrogações sucessivas, conforme art. 107 do mesmo diploma legal, **respeitada a vigência máxima decenal** e desde que:

I – atestado pela autoridade competente quanto à vantajosidade da prorrogação;

II – as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração;

III – mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas; e

IV – haja disponibilidade orçamentária para a continuidade da execução contratual.

19.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, optar pela não prorrogação do contrato, sem ônus para as partes, mediante comunicação formal à contratada, com antecedência mínima prevista no contrato.

19.11 Nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, o reajuste dos preços contratados será concedido de forma automática ao contratado por ocasião da renovação do prazo contratual, tendo como parâmetro o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses a contar da pesquisa de preço realizada na fase interna da licitação.

20. ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

20.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos, em relação a este ato convocatório.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

20.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

20.3. REFERENTE À ESCLARECIMENTOS:

20.3.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por escrito, através do e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br, **até 03 (três) dias úteis** antes da realização do certame.

20.3.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail).

20.3.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), através do e-mail, àqueles que enviaram solicitações.

20.4. REFERENTE À IMPUGNAÇÕES:

20.4.1. Quaisquer pessoas, inclusive licitantes, poderão impugnar os termos do presente Edital até **03 (três) dias úteis**, antes da realização do certame, **devendo ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por escrito, através do e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br, via postal, ou diretamente no Departamento de Compras e Licitação, localizado no Prédio do Paço Municipal, sito Avenida Trifon Hanisz, 220, Centro.**

20.4.2. Nas impugnações encaminhadas, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail).

20.4.3. Cabe ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4.4. Em caso de impugnações ou esclarecimentos que demandem mais tempo para respostas o Pregoeiro(a) informará aos interessados sobre as razões.

20.4.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

20.4.6. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao(à) Senhor(a) Pregoeiro(a), e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

20.4.7. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

20.5. REFERENTE À RECURSOS:

20.5.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, no sistema BLL, através do seu representante, **manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões durante o tempo estipulado de 15 (quinze) minutos.**

20.5.2. Se aceito o recurso, o proponente deverá juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

20.5.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

20.5.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.5.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.5.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.

20.5.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

20.5.8. Não serão concedidos prazos para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

20.5.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

20.5.10. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

20.5.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e a contagem contará a partir da data do documento original devidamente protocolado.

20.6. As Impugnações e recursos entregues diretamente na Prefeitura deverão ser protocoladas no Setor de Licitação e/ou Setor de Protocolo do Município de Pinhão - PR, na **Avenida Trifon Hanysz, 220, Centro, de Segunda à Sexta-feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h30 e das 13h00 e 17h00.**

20.6.1. Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega (via postal), contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem.

20.6.2. A impugnação enviada via fac-símile ou e-mail também serão recebidos pelo Setor de Licitação.

20.6.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentados fora do prazo legal.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

21.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- 21.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 21.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 21.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 21.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 21.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 21.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 21.1.5.** Fraudar a licitação;
- 21.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 21.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 21.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 21.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 21.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 21.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 21.2.1.** Advertência;
- 21.2.2.** Multa;
- 21.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 21.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 21.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 21.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 21.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21.15. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o Município de Pinhão, por meio da Secretaria de Administração do Município de Pinhão, poderá rescindir o Contrato e/ou outro documento equivalente, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

21.16. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao MUNICÍPIO DE PINHÃO, em razão de sua ação procrastinatória.

21.17. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à espécie.

22. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

22.1. A entrega será realizada de acordo com o cronograma da Secretaria de Administração (Setor de Frotas), que será entregue juntamente com a ordem de empenho ao(s) proponente(s) vencedor(es) do certame.

22.2. O prazo de entrega será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de empenho, observado o Item 22.1 supracitado.

22.3. O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal, localizado na Rua XV de Dezembro, nº 212 – Centro, por meio de comissão de recebimento nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

22.4. O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

22.4.1. Em se tratando de obras e serviços:

22.4.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

22.4.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

22.4.2. Em se tratando de compras:





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

22.4.2.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

22.4.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

22.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

22.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

22.7. A entrega será efetuada em acordo com o **Item 22.3**, deste Edital, com todas as despesas por conta da empresa vencedora do certame.

22.8. A Licitante será obrigada a arcar com as despesas para reparar e/ou substituir, no total ou em parte, o objeto proveniente deste Certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

22.9. A Administração pública poderá, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento dos itens licitados, caso esteja fora das especificações do Edital.

22.10. Após a emissão da Ordem de Empenho, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) informar a Secretaria Municipal de Finanças o número da Conta Corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde desejam receber seus pagamentos.

22.11. No ato do pagamento a empresa vencedora deverá estar acompanhada das Certidões Negativas da **DIVIDA ATIVA DA UNIÃO** e do **FGTS**, em plena validade.

22.12. A proponente vencedora deverá no ato de execução/entrega do produto, enviar o arquivo XML da nota fiscal para a Secretaria Municipal de Finanças no e-mail **notafiscal@pinhao.pr.gov.br**, bem como sua via impressa.

22.13. **OS DEMAIS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE REFERENTES A PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO ESTÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.**

23. DO PREÇO

23.1. O VALOR MÁXIMO TOTAL DA PRESENTE LICITAÇÃO É DE: R\$ 56.478,48 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

42	03.005.26.782.0002.2.012.3.3.90.30.00.00.	– 1000 – MATERIAL DE CONSUMO
42	03.005.26.782.0002.2.012.3.3.90.30.00.00.	– 505 – MATERIAL DE CONSUMO
42	03.005.26.782.0002.2.012.3.3.90.30.00.00.	– 512 – MATERIAL DE CONSUMO

25. DO PAGAMENTO:





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

25.1. O Município efetuará o pagamento conforme disposto no art. 141, e seguintes da Lei 14.133/2021, e de acordo com a programação da Secretaria de Finanças, após a realização do serviço ou entrega do objeto, mediante o laudo aprovado pela referida Secretaria Municipal, devendo o contratado emitir nota do produto entregue ou serviço prestado e apresentá-la com antecedência de 05 (cinco) dias antes daquele designado para pagamento ao Departamento de Contabilidade no Município.

25.2. A contratada deverá emitir a nota fiscal discriminando o valor dos serviços prestados e/ou objeto entregue, conforme preços apresentados em sua proposta.

25.3. O Município pagará à contratada, o valor correspondente aos serviços/materiais/produtos efetivamente trabalhadas/entregues/executados, em até 30 (trinta) dias, contados após a liquidação pelo departamento competente, desde que acompanhada da documentação exigida.

25.4. O pagamento será efetuado através de depósito em CONTA CORRENTE, informado pelo contratado em sua proposta, observando o prazo de até 30 (trinta) dias, com o aceite do responsável pela Secretaria solicitante.

25.5. Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante condições especificados neste edital.

25.6. A nota fiscal/fatura será emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

25.7. Caso a contratada não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao município no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

25.8. O Município, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos objetos e/ou serviços prestados, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

25.9. Os pagamentos devidos pelo Município serão efetuados por meio de depósito em conta CORRENTE informada pela contratada, seguindo a ordem cronológica, conforme art. 141, da Lei 14.133/2021.

25.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

25.11. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

25.12. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao município plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços e produtos nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

25.13. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação de cumprimento de todas as





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

25.14. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

25.15. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

25.16. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante dos direitos trabalhistas pela contratada:

a. CERTIDÃO NEGATIVA E DÉBITO DA FAZENDA MUNICIPAL (caso a contratada não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e que nada deve a fazenda do Município de Pinhão, relativamente aos tributos relacionados com a prestação do serviço);

b. CERTIDÃO NEGATIVA E DÉBITO DA FAZENDA ESTADUAL

c. CERTIDÃO NEGATIVA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO e do FGTS;

d. Nota Fiscal

e. As Certidões Negativas da DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO e e do FGTS, em plena validade.

Prova de Regularidade para com o Ministério do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Ministério do Trabalho.

25.17. A proponente vencedora deverá enviar o arquivo XML da nota fiscal para a Secretaria Municipal de Finanças no e-mail notafiscal@pinhao.pr.gov.br, bem como sua via impressa.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Esclarecimentos relativos à presente Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhando ao Setor de Licitações, a Rua Trifon Hanysz, 220 – CEP: 85.170-023 Pinhão – Pr. Fone (042) 3677-8431, e-mail compras@pinhao.pr.gov.br.

26.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar no ato da sessão pública.

26.3. Fica assegurado ao Município de Pinhão o direito de no interesse da administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente.

26.4. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5. 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 local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

26.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

26.7. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

26.8. A Prefeitura Municipal de Pinhão reserva o direito de revogar, anular ou transferir a presente Licitação, bem como reduzir o seu objeto.

26.9. Não cabe à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

26.10. Em caso de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelo proponente, prevalecerão, sempre para todos os efeitos nos termos do Edital.

26.11. Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei 14.133/2021.

26.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pinhão – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

26.13. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência do Objeto;

ANEXO II – Modelo de Carta Proposta Comercial para o Licitante Vencedor;

ANEXO III – Instrumento Particular de Adesão;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento aos Critérios Legais e Constitucionais;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VIII – Minuta de Possível Contrato.

Pinhão, 1.º de junho de 2026.

Assinado por:
Edilson Sant'Anna Filho
02/06/2026 - 08:20
AAD5V9UQS6OJA0EWQSQFLW

EDILSON SANT'ANNA FILHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	DETERGENTE ÁCIDO AUTOMOTIVO CONCENTRADO, TIPO INTERCAP, INCLUSO O TAMBOR DE LATA DE 200 LITROS. - INDICADO PARA REMOÇÃO DE BARRO, RESÍDUOS MINERAIS E SUJEIRAS PESADAS. PRODUTO DE USO PROFISSIONAL, BIODEGRADÁVEL, COM DILUIÇÃO APROXIMADA DE ATÉ 1:40, FORNECIDO EM BOMBONAS DE 200 LITROS.	UND	24	R\$ 1.033,60	R\$ 24.806,40
Valor Máximo do Lote: R\$ 24.806,40 (vinte e quatro mil, oitocentos e seis reais e quarenta centavos).					

LOTE 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	DETERGENTE ALCALINO AUTOMOTIVO CONCENTRADO, SOLUPAN, INCLUSO O TAMBOR DE LATA DE 200 LITROS. - DETERGENTE ALCALINO AUTOMOTIVO CONCENTRADO (TIPO SOLUPAN), INDICADO PARA REMOÇÃO DE ÓLEOS, GRAXAS E SUJEIRAS PESADAS. PRODUTO DE USO PROFISSIONAL, BIODEGRADÁVEL, COM DILUIÇÃO APROXIMADA DE ATÉ 1:40, FORNECIDO EM BOMBONAS DE 200 LITROS.	UND	24	R\$ 931,67	R\$ 22.360,08
Valor Máximo do Lote: R\$ 22.360,08 (vinte e dois mil, trezentos e sessenta reais e oito centavos).					

LOTE 03					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	SHAMPOO AUTOMOTIVO CONCENTRADO, INCLUSO O TAMBOR DE LATA DE 200 LITROS - INDICADO PARA LAVAGEM GERAL, COM FORMAÇÃO DE ESPUMA E	UND	12	R\$ 776,00	R\$ 9.312,00

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

LIMPEZA SEM AGREDIR A PINTURA. PRODUTO BIODEGRADÁVEL, DE USO PROFISSIONAL, COM DILUIÇÃO APROXIMADA DE ATÉ 1:40, FORNECIDO EM BOMBONAS DE 200 LITROS.				
Valor Máximo do Lote: R\$ 9.312,00 (nove mil, trezentos e doze reais).				

OBSERVAÇÃO: Considerando a natureza do Registro de Preços, as QUANTIDADES APRESENTADAS e futuramente REGISTRADAS, são apenas ESTIMATIVAS, não obrigando o Município a adquiri-las, no todo ou em parte.

1. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

Os produtos deverão atender às exigências mínimas de qualidade, desempenho e segurança, sendo destinados ao uso automotivo profissional.

1.1 LOTE 01 – PRODUTOS DE LIMPEZA AUTOMOTIVA

1.1.1 ITEM 01 – DETERGENTE ÁCIDO AUTOMOTIVO (TIPO INTERCAP)

- Produto concentrado, de uso profissional;
- Indicado para remoção de barro, resíduos minerais e sujeiras pesadas;
- Biodegradável;
- Diluição mínima recomendada: até 1:40 ou superior;
- Fornecido em bombona de aproximadamente 200 litros;
- Incluso tambor (embalagem metálica ou equivalente);
- Não agressivo às superfícies metálicas e pintura automotiva.

1.2 LOTE 02 – PRODUTOS DE LIMPEZA AUTOMOTIVA

1.2.1 ITEM 01 – DETERGENTE ALCALINO AUTOMOTIVO (TIPO SOLUPAN)

- Produto concentrado, de uso profissional;
- Indicado para remoção de óleos, graxas e sujeiras pesadas em chassis, motores e peças;
- Biodegradável;
- Diluição mínima recomendada: até 1:40 ou superior;
- Fornecido em bombona de aproximadamente 200 litros;
- Incluso tambor (embalagem metálica ou equivalente);
- Alta eficiência na limpeza sem comprometer componentes do veículo.

1.3 LOTE 03 – PRODUTOS DE LIMPEZA AUTOMOTIVA

1.3.1 ITEM 01 – SHAMPOO AUTOMOTIVO CONCENTRADO

- Produto de uso profissional;
- Indicado para lavagem geral da lataria;
- Formação de espuma e limpeza eficiente sem agressão à pintura;
- Biodegradável;
- Diluição mínima recomendada: até 1:40 ou superior;
- Fornecido em bombona de aproximadamente 200 litros;
- Incluso tambor (embalagem adequada);

1.4 REQUISITOS GERAIS DOS PRODUTOS

1.4.1 Os produtos deverão ainda:

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- Possuir ficha técnica e FISPQ, quando aplicável;
- Apresentar identificação do fabricante;
- Estar em embalagens originais, lacradas e devidamente identificadas;
- Garantir eficiência na remoção de sujeiras como barro, poeira, graxa e óleo;
- Não causar danos à pintura, borrachas ou componentes metálicos;
- Preferencialmente possuir características biodegradáveis, visando redução de impacto ambiental.

1.5 AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS E PADRÃO DE QUALIDADE

1.5.1 Durante a execução contratual, a Administração poderá realizar testes, análises e avaliações dos materiais fornecidos, visando aferir qualidade, solubilidade, rendimento, eficiência na aplicação prática e conformidade com as especificações contratadas, podendo recusar os itens em desacordo com o Termo de Referência/Ata de Registro de Preços ou Contrato.

1.5.2 Os testes poderão ser realizados pela Administração, em ambiente real de utilização, considerando as condições de uso da frota municipal;

1.5.3 Constatado que o produto entregue não atende às especificações exigidas, este será recusado, no todo ou em parte, devendo o fornecedor promover a substituição no prazo máximo a ser definido pela Administração, não superior a 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional;

1.5.4 O descumprimento das exigências poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na legislação e no edital.

2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS ITENS

2.1 Os produtos deverão ser entregues no Setor de Frotas do Município de Pinhão/PR, localizado na Rua Santos Dumont, nº 94, Bairro São João, Pinhão/PR, CEP: 85172-004, junto ao barracão do Setor de Frotas.

2.2 A entrega deverá ocorrer em dias úteis, em horário de expediente da Administração, mediante prévio agendamento quando solicitado, e conforme indicação constante na ordem de fornecimento.

2.3 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições de uso, sendo de responsabilidade do fornecedor o transporte, carga e descarga no local indicado.

2.3.1 AS EMBALAGENS DEVEM APRESENTAR-SE COM SUA FORMA ORIGINAL, INVIOLADAS E LACRADAS.

2.4 Os produtos deverão ser transportados e acondicionados adequadamente, em embalagens apropriadas e seguras, de forma a evitar vazamentos, contaminações, alterações físico-químicas ou perda de qualidade dos materiais, garantindo sua integridade e conservação durante o transporte e armazenamento. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados e identificados, atendendo às especificações exigidas no momento da entrega.

2.5 Os produtos que apresentarem avarias, danos, defeitos, vazamentos ou divergências em relação às quantidades e especificações constantes na nota fiscal e/ou na ata de registro de preços serão recusados, no todo ou em parte, ficando a empresa fornecedora obrigada a promover a substituição ou complementação dos itens irregulares, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela contratante.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

2.6 O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento pelo Setor de Frotas.

2.7 O prazo para entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento pelo fornecedor.

2.8 Em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado formalmente antes do seu vencimento.

2.9 A entrega deverá ser realizada no local indicado neste Termo de Referência, observando-se as quantidades e especificações constantes na ordem de fornecimento.

2.10 O não cumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no edital, neste Termo de Referência e na legislação vigente, sem prejuízo da obrigação de entrega dos produtos.

2.11 Os itens serão recebidos, por responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

2.12 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.13 As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

2.14 Os quantitativos previstos são estimativos e poderão variar conforme a demanda, sem gerar direito a indenização ao fornecedor.

3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PRODUTOS

3.1 Os produtos entregues deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas aplicáveis e às exigências de qualidade, desempenho e segurança.

3.2 O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento provisório: Realizado no ato da entrega, para verificação preliminar quanto à quantidade, integridade das embalagens e conformidade com a ordem de fornecimento.

II – Recebimento definitivo: Realizado após análise mais detalhada, incluindo verificação de qualidade, rendimento, solubilidade e desempenho na aplicação prática, em prazo razoável a ser definido pela Administração.

3.3 Os produtos poderão ser submetidos a testes práticos, especialmente quanto à sua eficiência na limpeza, diluição e rendimento, podendo ser comparados com a amostra previamente aprovada, quando exigida.

3.4 Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

- **Estiverem em desacordo com as especificações técnicas;**





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- Apresentarem baixa qualidade, rendimento inferior ou desempenho insatisfatório;
- Divergirem das características da amostra aprovada;
- Estiverem com embalagens violadas, danificadas ou sem identificação adequada;
- Apresentarem qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.

3.5 Nos casos de recusa, o fornecedor deverá realizar a substituição dos produtos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

3.6 O não atendimento às exigências poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na legislação vigente, no edital e neste Termo de Referência.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da CONTRATANTE:

4.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

4.1.2 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

4.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto e a ordem de empenho, após o atesto da nota fiscal/fatura, conforme programação da Secretaria Municipal de Finanças.

4.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital;

4.1.6 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

4.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.2.3 Pagar ao contratado o valor resultante da entrega dos itens, na forma do contrato;

4.3 Das responsabilidades da CONTRATANTE quanto à aquisição dos produtos:

4.3.1 Assegurar-se da boa execução da ata de registro de preços – ARP;

4.3.2 Verificar, para fins de constatação quanto à oportunidade e conveniência da manutenção da ata de registro de preços, se os preços contratados estão em conformidade com as condições





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ofertadas na licitação, bem como compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais fornecedoras desse objeto;

4.3.3 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução da ata de registro de preços, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações da ata de registro de preços ou possível contrato;

4.3.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

4.3.5 Efetuar o pagamento na forma convencionada no item 25 (páginas 22, 23 e 24) do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.1 Efetuar a entrega conforme especificações, prazo constante no edital e seus anexos, bem como no local indicado, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.2.2 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dentro do prazo previsto no edital e na ata de registro de preços ou contrato, contados a partir da assinatura ou da emissão da nota de empenho.

5.2.3 Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços ou contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vierem a causar ao município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.2.5 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste termo de referência.

5.2.6 Cumprir, as suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

5.2.7 Responsabilizar-se pelo transporte adequado dos produtos, arcando integralmente com todas as despesas relativas à entrega do objeto até o atesto da nota fiscal pela Administração, inclusive frete e demais encargos.

5.2.8 A CONTRATADA deverá designar responsável para representá-la administrativamente, sempre que necessário, que deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, telefones para contato.

5.2.9 Designar e manter, durante a vigência do contrato, se necessário, preposto para representar a contratada perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas. A designação deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone, fax e e-mail para contatos.

5.2.10 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio da encarregada, responsáveis ou prepostos indicados pela CONTRATADA.

5.2.11 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços, e comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade ou irregularidade observada nas instalações de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

5.2.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (lei nº 8.078, de 1990).

5.2.13 Substituir no prazo de até 05 (cinco) dias úteis os produtos devolvidos no todo ou em parte pelo fato de apresentarem avarias, danos ou não atenderem as quantidades especificadas na nota fiscal.

5.2.14 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.2.15 Apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória da procedência dos produtos fornecidos, devendo substituir, às suas expensas, aqueles entregues em desconformidade com as especificações ou que apresentem vícios ou irregularidades.

5.2.16 Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora todos os custos e despesas diretas e indiretas, tais como: salários, uniformes, alimentação, transportes, diárias, EPI's, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados para fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, ficando ainda o Município de Pinhão/PR isento de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 NÃO SERÁ PERMITIDO TRANSFERIR AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, SEJA ELA INTEGRAL OU PARCIALMENTE A TERCEIROS.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Administração designará servidores para fiscalização da ata de registro de preços ou possível contrato.

7.2 A Prefeitura Municipal de Pinhão realizará a fiscalização da entrega do objeto, podendo/devendo intervir caso conste irregularidades ou ineficiência dos mesmos.

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1 Conforme o Art. 140 da Lei n.º 14.133/2021:





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

8.1.1 Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

- a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

9. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10. DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS E PENALIDADES

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, para verificação pela CONTRATANTE dos direitos trabalhistas pela CONTRATADA:

- a) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT;
- d) Consulta a Regularidade do Empregador- FGTS;
- e) Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual – da Sede do contratado

OBS: Caso a CONTRATADA não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e que nada deve a Fazenda do Município de Pinhão, relativamente aos tributos relacionados com a prestação do serviço;

Todo serviço executado em desacordo com a descrição estabelecida no termo de referência, assim como os produtos não aprovados pela fiscalização da Prefeitura Municipal, deverão ser trocados pela CONTRATADA, às suas expensas.

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a empresa autorizada à aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 500/2024, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.2 Em caso de inexecução parcial do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato e rescisão contratual.

10.3 Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato e rescisão contratual;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação;
- d) Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recurso conforme Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;
- f) A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

adjudicatário.

11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

11.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

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

11.1.4 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anuidade e o índice previsto para a contratação;

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

12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

12.7 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.8 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento de seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a administração convocará os fornecedores do cadastro reserva, por ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

12.10 Se não obtiver êxito nas negociações, a administração procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.11 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.12 A Administração comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado ao disposto no Art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela administração, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.1.1 Por razão de interesse público;

13.1.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.1.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do decreto n.º 11.462, de 2023.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração e mantidas as condições originais de contratação.

14.2 Os contratos que vierem a ser eventualmente celebrados com base na Ata de Registro de Preços observarão o prazo de vigência previsto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ter duração de até 05 (cinco) anos, nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, admitidas as prorrogações sucessivas, conforme art. 107 do mesmo diploma legal, **respeitada a vigência máxima decenal** e desde que:

I – atestado pela autoridade competente quanto à vantajosidade da prorrogação;

II – as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração;

III – mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas; e

IV – haja disponibilidade orçamentária para a continuidade da execução contratual.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

14.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, optar pela não prorrogação do contrato, sem ônus para as partes, mediante comunicação formal à contratada, com antecedência mínima prevista no contrato.

14.4 Nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, o reajuste dos preços contratados será concedido de forma automática ao contratado por ocasião da renovação do prazo contratual, tendo como parâmetro o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses a contar da pesquisa de preço realizada na fase interna da licitação.

14.5 Dúvidas ou esclarecimentos, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração – Setor de Frotas por meio do e-mail: setordefrotasfrotas@gmail.com, ou telefone: (42) 3677-8439.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA O LICITANTE VENCEDOR
MODELO DE PROPOSTA (PARA REALINHAMENTO)
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 050/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE.

Empresa:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Banco: Agência nº: Conta-corrente nº:
Representante e Cargo:
Carteira de Identidade:
CPF nº :

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão de obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais do serviço a ser prestado, conforme **Edital de Pregão Eletrônico n.º 028/2026**.

Prazo de validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias contados da sua abertura.

Prazo de Entrega: _____

Local e data: ____/____/____

Nome Completo do Representante Legal e Qualificação na Empresa

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO III

TERMO PARTICULAR DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)

Nome: (Razão Social)

Endereço:

Complemento:

Cidade:

CEP:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

Celular:

Representante legal:

Cargo:

Ramo de Atividade:

Bairro:

UF

CNPJ/CPF:

RG

Fax:

E-mail:

Telefone:

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. A taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

IV. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

V. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

VI. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidas no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I.** Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II.** Apresentar lance de preço;
- III.** Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV.** Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V.** Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI.** Apresentar e retirar documentos;
- VII.** Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII.** Assinar documentos relativos às propostas;
- IX.** Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X.** Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora: Endereço: CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____
(Reconhecer firma em cartório)





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - (LICITANTE DIRETO)**

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:

Operadores

1 Nome:

CPF:

Telefone:

Fax:

Função:

Celular:

E-mail:

2 Nome:

CPF:

Telefone:

Fax:

Função:

Celular:

E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
(NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME E EPP)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão n.º 028/2026

A _____ (Nome da empresa), CNPJ / MF nº. _____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ (nome do representante), inscrito no CPF sob nº _____ DECLARA para todos os fins de direito, que cumpre todos os requisitos para enquadramento como: _____ (Incluir se é ME ou EPP), e que não há qualquer impedimento para usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Local e data

Assinatura do representante legal e Carimbo da Empresa





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AOS
CRITÉRIOS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS
(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)**

**Ao MUNICÍPIO DE PINHÃO.
Pregão n.º 028/2026**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na... (endereço completo)..., inscrita no CNPJ sob n.º....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem declarar:

01) Concorda, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;

02) Está ciente das exigências estabelecidas no edital e seus anexos, comprometendo-se a cumprir todas as normas e especificações contratuais.

03) Tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto desta licitação, incluindo requisitos técnicos, operacionais e logísticos para a execução dos serviços.

04) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;

05) Que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material e/ou prestar serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

06) Declara que não possui quaisquer dúvidas quanto ao escopo, prazos, formas de execução e demais condições estabelecidas para a perfeita realização do objeto licitado.

07) Caso necessário, compromete-se a prestar esclarecimentos adicionais e apresentar toda a documentação exigida para a efetivação da contratação.

08) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que ela se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;

09) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;

10) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

11) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:

11.1 - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público

*Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br*





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

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;

11.2 - Nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, não foi condenado(a) 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.

12) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

13) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que ele estipular;

14) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabível.

15) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

16) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada, quando cabível.

17) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO
At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão n.º 028/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que:

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/DETENTORA DA ATA/CONTRATO, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, entre outros.
5. A LICITANTE//DETENTORA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO fica obrigada a comunicar ao 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 que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

N.º do documento de identidade

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.178.011/0001-28, com sede administrativa na Avenida Trifon Hanysz, n.º 220, nesta cidade, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, o Sr. **VALDECIR BIASEBETTI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n. XXXXXXXX SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, residente no Município de Pinhão, Estado do Paraná, a seguir denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, e do outro, a Empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, **a seguir denominada ORGÃO PARTICIPANTE**, neste ato representado _____, para **REGISTRO DE PREÇOS**, que tem por objeto: "_____", considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
TOTAL R\$					

2.2. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O Gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da presente Ata será _____, inscrito no CPF: _____.-_____-_____.

2.3. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os produtos, objeto desta licitação, deverá atender as características técnicas quantitativas e qualitativas fixadas pelo licitador e não devem ser inferiores aos limites mínimos e nem superiores aos limites máximos indicados acima.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação uma vez que se trata-se de aquisição específica, com características únicas.

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

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanysz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

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

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

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

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:

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

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

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

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

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

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

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

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

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

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

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8. DAS PENALIDADES

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

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

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

9.3. Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão Eletrônico n.º XXX/2025 e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

9.4. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.

9.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

9.7. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Pinhão – PR.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 03 (três) vias de igual teor e forma de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Pinhão, XX de XXXXXX de 2026.

XXX/Órgão Participante
XXX – Representante Legal

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br

Município de Pinhão/Órgão Gerenciador
Prefeito Municipal





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VIII

MINUTA DE POSSÍVEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA E VENDA

Pelo presente instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE PINHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.178.011/0001-28, com sede administrativa na Avenida Trifon Hanysz, n.º 220, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **VALDECIR BIASEBETTI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n. XXXXXXXX SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, residente No Município de Pinhão, Estado do Paraná, e de outro lado, doravante denominada **CONTRATADA**, a empresa _____, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____._____/____-____, Inscrição Estadual nº _____._____-____, estabelecida à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado do _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG n.º _____._____-____ SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º _____._____-____, residente e domiciliado à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado do _____, formalizam entre si o presente ajuste, em conformidade com o **Edital de Licitação Modalidade Pregão (Eletrônico) n.º 028/2026**, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro: O presente termo contratual tem por objeto _____, conforme as especificações constantes no **Edital de Licitação Modalidade Pregão (Eletrônico) n.º 028/2026**:

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Und	Qnt	P. unt	P. total
XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XX	XX	R\$ X,XX	R\$ X,XX
TOTAL								R\$ X,XX

Parágrafo Segundo: O Gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Contrato será _____, inscrito no **CPF:** _____._____-____.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

a) A entrega do objeto deverá ser realizada nas quantidades definidas de acordo com o cronograma da Secretaria, que será entregue juntamente com a ordem de compras a empresa **CONTRATADA**;

- 1.** A entrega será de acordo com as necessidades das Secretarias, observando o prazo máximo para cada entrega de **XX (_____) dias uteis** após recebimento da nota de empenho, devendo ocorrer diretamente no **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal, localizado na Rua XV de Dezembro, nº 212 – Centro;
- 2.** A quantidade e a periodicidade de cada parcela a ser entregue a cada unidade, poderá variar para mais ou para menos, bem como a relação de endereço de entrega poderá ser acrescida de novos ou suprimida de algum existente, de acordo com as necessidades de cada unidade.

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanysz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- 3.** O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo Município de Pinhão, por meio de Comissão de Recebimento nomeada por instrumento interno, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o recebimento do objeto, determinando caso for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. **Produtos que forem verificados com defeito deverão ser, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, trocados pela contratada.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Os materiais serão recebidos:

- 1) Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação, e, da verificação de sua qualidade e perfeito funcionamento;
- 2) Definitivamente**, após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos, e consequente aceitação;
- 3)** A administração rejeitará no todo ou em parte os objetos fornecidos em desacordo com o Edital e deste Termo Contratual;
- 4)** Serão ainda rejeitados no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no objeto deste Termo Contratual, e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer no prazo definido na sua proposta;
- 5)** Serão também rejeitados no recebimento os produtos que apresentarem qualidade insatisfatória e defeitos.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: Importa o presente contrato no **valor global de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, decorrentes dos preços unitários descritos na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

Parágrafo Primeiro: O Município efetuará o pagamento conforme programação da Secretaria de Finanças, do mês subsequente em que se der o serviço ou a entrega do objeto, mediante laudo aprovado pela Secretaria Municipal, devendo o contratado emitir nota do serviço/produto e apresentá-la com antecedência de 05 (cinco) dias antes daquele designado para pagamento ao Departamento de Contabilidade do Município.

Parágrafo Segundo: A nota fiscal deverá estar acompanhada das Certidões Negativas do INSS, da União, Municipal e o Certificado de Regularidade do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (Regularidade Fiscal e Trabalhista).

Parágrafo Terceiro: Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida nesta cláusula.

CLÁUSULA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas nesta cláusula.

Parágrafo Segundo: Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

Parágrafo Terceiro: A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) a superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) a configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) o cumprimento das exigências previstas no edital da licitação, contrato ou Ata de Registro de Preços e parágrafo quarto.

Parágrafo Quarto: Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- a) ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- d) culpa do contratado/detentora da ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.
- e) Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

Parágrafo Quinto: Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido à Contratante, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço emitida a partir da data da primeira publicação do Edital até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de propostas de preços;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamento de fornecedores juntado à proposta de preços, etc.

Parágrafo Sexto: Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro: O presente contrato terá vigência a partir de ____ de _____ de _____ até ____ de _____ de _____.

Parágrafo Segundo: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

Parágrafo Primeiro: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XX.XXX.XXXX.XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXX 00XXX 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro: São obrigações da **CONTRATADA**:

a) CUMPRIR INTEGRALMENTE O OBJETO DESTES CONTRATO CONFORME AS DETERMINAÇÕES PREVISTAS NO EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I E DEMAIS ANEXOS;

b) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

c) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

d) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

e) NÃO SERÁ PERMITIDO TRANSFERIR AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, SEJA ELA INTEGRAL OU PARCIALMENTE A TERCEIROS.

f) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

g) Autorizar ao Contratante o acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia do documento de identificação, para a execução do serviço objeto deste contrato, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução TSE nº 23.650/2021.

h) Comunicar ao Contratante, em até 24 horas, qualquer incidente de acesso não autorizado 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.

i) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: São obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

h) A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

Parágrafo Primeiro: O CONTRATADO pode ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo causa à inexecução parcial do contrato;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V – Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI – Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Segundo: Para as infrações mencionadas no Parágrafo Primeiro, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato e rescisão contratual;

II – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III – As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação;

IV – Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recurso conforme Lei Federal nº 14.133/21;

V – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

VI – A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

Parágrafo Terceiro: As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos que a Detentora do (a) Contrato/Ata tiver direito ou mediante pagamento em moeda corrente ou ainda judicialmente quando for o caso;

Parágrafo Quarto: As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais previstas na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

a) O contrato se extinguirá em caso de inadimplência da CONTRATADA com a Fazenda Municipal, conforme dispõe o Artigo 290º da Lei Municipal n.º 1.961/77.

b) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br





Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- c) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
d) A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
e) A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa prevista no Art.º 115 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Primeiro: Aplicar-se-á a Lei n.º 14.133/21, alterada, para o esclarecimento dos casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

Parágrafo Primeiro: Caberá ao CONTRATANTE a divulgação do presente instrumento no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, 2º da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Parágrafo Primeiro: Será competente o Foro da Comarca de Pinhão, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento de contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo para que se operem os efeitos jurídicos desejados.

Município de Pinhão, em ____ de _____ de ____.

Valdecir Biasebetti
Prefeito Municipal - Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de Administração

Testemunhas:

NOME: _____
CPF: _____._____._____-__

NOME: _____
CPF: _____._____._____-__

