



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2024
SRP: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
UASG Nº 987971

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº76.206.457/0001-19, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **“Menor preço por Lote”**, pelo modo de Disputa **“Aberto”**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual do Compras.Gov.Br “Acesso Identificado”, no dia **29/08/2024 às 08h00min**.

1.1.2 - Não será admitida a entrega de propostas APÓS as **07h30min do dia 29/08/2024**.

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.2.2 - 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.

1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive ter conhecimento das especificações técnicas dos produtos objeto desta licitação.

1.2.4 - A sessão de processamento do certame será conduzida pelo(a) Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através do Decreto Municipal nº 012/2024 no dia oito de janeiro de 2024.

Agente de Contratação:

POLIANA TAMARA SCHLEY

Em caso de ausência o Agente poderá ser substituído por:

MARCO ANTONIO ALBA

NATIÉLLI CRISTINA BEDENDO

Equipe de apoio:

ANETE BERTOLDI

JUNIOR BITDINGER

SIMONE BRAVIM PENA

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

1.3.1 - Compõem este instrumento convocatório, além das condições específicas constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I. Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- b) Anexo II. Termo de Referência - TR;
- c) Anexo III. Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV. Modelo de proposta de preços;
- e) Anexo V. Modelo de declarações;
- f) Anexo VI. Modelo de declaração de enquadramento ME/EPP;
- g) Anexo VII. Declaração LGPD;
- h) Anexo VIII. Modelo de procuração.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VETERINÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO CIRÚRGICA (CASTRACÃO) EM CÃES E GATOS E MICROCHIPAGEM PARA ATENDIMENTOS NO CASTRAMÓVEL (UNIDADE MÓVEL DE ESTERILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE) DA PREFEITURA DE SANTA HELENA-PR, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, observado às características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que porventura ocorra, os quais estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>) e no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, (www.santahelena.pr.gov.br).



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

2.2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.2.1 - O presente processo licitatório é **ABERTO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA** (sem itens exclusivos e sem reserva de cotas para MEI, ME e EPP), aplicando-se o disposto no inciso III do artigo 49 da Lei nº 123/2006, considerando-se a natureza do objeto a ser contratado, o que não impede a concessão de outros tratamentos diferenciados previstos no mesmo diploma legal.

2.3 - A licitante deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência, anexos I e II respectivamente, esclarecendo junto ao MUNICÍPIO toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços.

2.4 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.4.1 - Junto ao procedimento deverá estar incluso todas as despesas com a equipe e técnica cirúrgica, como: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários, seguros, uniformes, EPIS, vestimentas e acessórios para paramentação da equipe que participa do ato cirúrgico, materiais, instrumentos cirúrgicos, medicamentos da rotina e para pós cirúrgico, kits para cirurgia devidamente esterilizados e em número suficientes para as ações, microchips, os demais produtos e itens utilizados no ato médico veterinário, destinação adequada de resíduos (orgânico, reciclável, hospitalar e cirúrgico), orientação aos tutores dos animais, talonário de receitas médicas, transporte da equipe até o local do evento, alimentação, hospedagem da equipe, unidade de apoio técnica, e todas as demais despesas diretas ou indiretas necessárias à perfeita execução;

2.4.2 - A empresa também deverá estar regularizada junto ao Conselho de Medicina Veterinária do Paraná, tendo um médico veterinário Responsável Técnico pela empresa e pelo Projeto de Controle Populacional de cães e gatos do Município de Santa Helena, obedecendo de forma íntegra a Resolução do Conselho de Medicina Veterinária nº 1596, de 26 de março de 2024. Devendo apresentar o documento de Anotação de Responsabilidade Técnica do Médico veterinário para a Prefeitura, onde deve constar descritas essas atividades, no ato de assinatura do Contrato.

2.4.3 - **Deverá a empresa consagrada vencedora apresentar também no ato de assinatura do Contrato,** documento de vínculo com uma clínica veterinária no município de Santa Helena, conforme íntegra Resolução do Conselho de Medicina Veterinária nº 1596, de 26 de março de 2024:

“XI - a assistência por hospital ou clínica veterinária com serviços de cirurgia e internação em período integral, no caso de ocorrências de urgência e/ou emergência que não possam ser resolvidas no local em que se desenvolva o Programa, Campanha ou Mutirão e na eventual necessidade de encaminhamento dos animais.”

2.4.4 - A prestação de serviço será iniciada somente após a empresa apresentar para a municipalidade o projeto de Controle Populacional, descrito e definido em conjunto com o Divisão de Zoonoses do Município de Santa Helena, baseando se na Resolução nº 1596, de 26 de março de 2024. Devendo trazer consigo cópia da documentação para apresentação quando existir fiscalização do Conselho de Medicina Veterinária.

2.4.5 - Após o Projeto de Controle Populacional de cães e gatos do Município estar elaborado, em conjunto com o Divisão de Zoonoses, a ação de castração será dividida da seguinte forma:

a) Seleção dos animais – consiste no cadastro dos tutores e escolha dos animais, por parte da CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Saúde, divisão de Zoonoses, conforme pré-requisitos definidos no Decreto 150/2023. Estando esses animais aptos a sofrerem o ato cirúrgico, de acordo com os critérios pré-estabelecidos no item 4.3 e os seguintes do Termo de Referência.

b) Pré-cirúrgico - consiste na avaliação clínica dos animais pré-selecionados, por parte da CONTRATADA e procedimentos pré-cirúrgicos. No ato da admissão do animal para o procedimento de castração, ele deverá ser previamente identificado e incluído na ficha de castração, sendo que o proprietário deverá ficar com uma via, de forma que não haja engano, ou troca de proprietário por ocasião da devolução dos animais.

c) Trans-cirúrgico – consiste no ato cirúrgico em questão, realizado de forma ética, seguindo as legislações vigentes do Conselho de Medicina Veterinária – PR (CRMV-PR), realizado por médicos veterinários com inscrição ativa no CRMV-PR, da empresa CONTRATADA;

d) Pós-cirúrgico imediato – procedimento de administração da medicação prescrita fornecida pela CONTRATADA e assepsia da ferida cirúrgica, além da implantação do microchip. A orientação ao tutor com relação aos cuidados e o fornecimento da prescrição veterinária será responsabilidade da CONTRATADA, e sua correta execução de responsabilidade dos proprietários/responsáveis pelo animal. A contratada deverá liberar os animais para seus responsáveis, somente após estes estarem com seus reflexos protetores restabelecidos e com tônus cervical.

e) Pós- cirúrgico tardio - após a liberação do animal, caso exista alguma complicação, os tutores poderão acionar a CONTRATADA através do número de telefone disponibilizado no receituário para orientações cabíveis, e sendo necessário, encaminhado para a clínica veterinária previamente contratada (informada na assinatura do contrato).

I. Havendo necessidade de encaminhamento para a clínica veterinária, todos os valores referentes ao atendimento serão custeados pela CONTRATADA.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

2.4.6 - O protocolo terapêutico, incluindo anestésico, deverá ser apresentado para a Secretaria Municipal de Saúde, Divisão de Zoonoses, para compor o Projeto de Controle Populacional de Cães e Gatos, assim como a técnica cirúrgica a ser empregada. Caso houver qualquer alteração deve ser repassada à municipalidade, através do contato com a veterinária municipal. A técnica e medicamentos utilizados devem garantir boa analgesia, assegurando o bem-estar animal.

3 - PREÇO

3.1 - O valor global máximo admitido para esta licitação é de **R\$ 352.000,00 (trezentos e cinquenta e dois mil reais)**.

3.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

3.3 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos, como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

3.4 - Critérios de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro estão constantes no Item 18.4 do Edital.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

4.1 - O prazo de validade da ata de registro de preços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do §1º do art. 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

4.2 - A vigência de cada ordem de compra é de **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão da mesma.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Código Reduzido:	853
Órgão:	08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	006 – Central de Vigilância em Saúde
Ação:	2331 – Manutenção das Atividades do Canil Municipal
Vínculo:	505 – Royalties de Itaipú Binacional
Elemento:	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Subelemento:	33390390500000000000 – Serviços técnicos profissionais

6 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes: Decreto nº 91/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre Governança das Contratações Públicas, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;

6.1.1 - Decreto nº 92/2023. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras de Atuação dos Agentes Públicos, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;

6.1.2 - Decreto nº 93/2023. Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento de bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.3 - Decreto nº 94/2023. Regulamenta o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.4 - Decreto nº 95/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras de Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e Edital, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.5 - Decreto nº 96/2023. Regulamenta o disposto nos artigos 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Auxiliares, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.6 - Decreto nº 97/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Licitatórios, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.7 - Decreto nº 98/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras referentes aos Contratos Administrativos, Gestão de Risco e Sanções, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.8 – Decreto Municipal nº 012/2024 designa os Agentes de Contratação e equipe de apoio, do dia 08 de janeiro de 2024.



7 – ELEMENTOS INSTRUTORES

7.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>), no Portal do Compras.Gov.BR (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, (www.santahelena.pr.gov.br).

8 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame.**

8.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

8.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de Santa Helena, durante o horário normal de expediente, das 07h30min às 11h30min, das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail para os Agentes de Contratação.

- poliana.schley@santahelena.pr.gov.br

8.3.1 - Os requerimentos deverão ser protocolados em forma de Ofício, devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado de documento de identificação da empresa.

8.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no site do município, no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

9 - DA PARTICIPAÇÃO

9.1 - Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

9.1.1 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

9.1.2 - Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 9.1.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

9.1.3 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 9.1.2;

9.1.4 - Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

9.1.5 - 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;

9.1.6 - O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

9.1.6.1 - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

9.1.7 - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

10.1 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR

10.1.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

10.1.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.1.3 - 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.

10.1.4 - 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 do provedor do sistema.

10.1.5 - 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 plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.1.6 - 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.

10.2 - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.3 - 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.

10.4 - Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

10.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema.

10.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão.

11- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1 - Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

11.1.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

11.1.2 - A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

11.2 - A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

11.3 - Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

11.4 - A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

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

11.5.1 - Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

11.5.2 - Marca; (quando exigir)

11.5.3 - Fabricante; (quando exigir)

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

11.6 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

11.8 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 das propostas, conforme Anexo II.

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

11.10 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

11.11 - Com a apresentação da proposta, a licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação do certame.

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

11.13 - A proposta definitiva deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, Telefone para contato, Endereço, Nome do Operador Designado, E-mail, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

11.13.1 - A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

12 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1 – Ao final da disputa o Agente de Contratações fará a convocação dos licitantes vencedores para apresentação dos documentos de habilitação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

12.1.2 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

12.1.3 – É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada.

12.1.3.1 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

12.1.3.1.1 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

12.1.3.1.2 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Agente de Contratações poderá solicitar o reenvio através do sistema.

12.1.3.1.3 – O prazo para reenvio será de até 01 (uma) hora. Contada a partir da solicitação.

12.1.3.2 – Indica-se aos licitantes que adotem como exemplo a seguinte metodologia de organização:

■ HABILITAÇÃO (Razão Social da empresa).	
- Contrato Social Consolidado.pdf	- Negativa de Falência e Concordata.pdf
- Inscrição no Cadastro Municipal Alvará.pdf	- Atestado de capacidade técnica.pdf
- Cartão CNPJ.pdf	- Declaração de _____.pdf
- Comprovante de Inscrição Municipal.pdf	- Comprovante de _____.pdf
- CND Federal.pdf	- Catálogo Item 01.pdf
- CND Estadual.pdf	- Catálogo Item 02.pdf
- CND Municipal.pdf	- Catálogo Item 03.pdf
- CND FGTS.pdf	-
- CND Trabalhista.pdf	(...)

12.2 - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

12.3 - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes, conforme estabelecido no artigo 86 do Decreto Municipal nº 96/2023.

12.4 - Os documentos deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, no ambiente virtual do Compras.gov.br.

12.5 - Para fins de **habilitação jurídica**, a empresa deverá apresentar:

12.5.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.5.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou

12.5.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou

12.5.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.5.5 - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

12.5.6- Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

12.5.7 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;

12.5.7.1 - Caso seja apresentado alvará provisório e sagrar-se vencedora do certame, para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar alvará definitivo, ressalvado a possibilidade do órgão emissor atestar que aquele provisório não é impeditivo para desenvolver a atividade, ou **esteja dispensado por Lei da exigência de Alvará de Funcionamento**;

12.6 - Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, a empresa deverá apresentar:

12.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

12.6.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, (CICAD, no Estado do Paraná) ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro do prazo de validade;

12.6.2.1 – Caso a empresa não possua comprovante junto ao Estado, deverá apresentar Certidão Narrativa ou documento que comprove a isenção;

12.6.2.2 - Para o caso de o documento não apresentar prazo de validade, estes deverão ser emitidos dentro do período de até 90 (noventa) dias.

12.6.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

12.6.4 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

12.6.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

12.6.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

12.6.7 - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data do julgamento das propostas.

12.6.8 - **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos- emitida pelo Tcu- Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

12.7 – Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos serão os seguintes:

12.7.1 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

12.8 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

12.8.1 - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV, em plena validade.

12.8.2 - Atestado de capacidade técnica comprovando que a empresa já prestou serviços de esterilização cirúrgica em unidade móvel de pelo menos 01 ano e com capacidade **de no mínimo 50 castrações diárias.**

12.8.3 - A empresa deverá comprovar que possui **no mínimo dois médicos veterinários com inscrição ativa no CRMV-PR e dois auxiliares.**

12.8.3.1 - Deverá ser apresentado comprovação do vínculo entre a empresa e o profissional, através de uma das formas:

12.8.3.1.1 - Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados em que consta a licitante como empregadora;

12.8.3.1.2 - Ato Constitutivo de dirigente ou sócio da empresa licitante;

12.8.3.1.3 - Contrato de prestação de serviços regido pela legislação comum, se o vínculo for de natureza civil;

12.8.4 - Apresentar declaração que possui equipamentos e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos serviços, esterilizados e em número suficiente para as ações.

12.8.5 - Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária sob a qual está sob jurisdição, em vigor.

12.9 - Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos (anexo V).

12.10 - Declaração de que se compromete a observar o disposto na Lei Municipal nº 3.163/2023, referente ao percentual de reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas de emprego, para mulheres vítimas de violência doméstica, para empresas que tenham em seu quadro funcional mais de 20 (vinte) colaboradores (anexo V).

12.11 - Se for o caso, a empresa deverá apresentar comprovante da condição de ME/EPP, se for o caso:

12.12 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.

12.13 - Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, devendo ser observado o limite disposto no art. 4º, §2º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, (anexo VI).

a) De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.14 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

12.14.1 - Na hipótese do item 12.13-a as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

12.14.2 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

12.14.3 – Adicionalmente aos documentos de habilitação exigidos, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar catálogos técnicos, documentos comprobatórios ou complementares que julgar pertinente para verificação da aceitabilidade da proposta ou habilitação.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

13 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

13.2 - O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

13.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

13.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação (a) e os licitantes.

13.4.1 - É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.

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

13.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

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

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

13.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

13.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

13.15 - No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

13.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

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

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

13.21 - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

13.23 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

13.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

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

13.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

13.26.2 - O(a) Agente de Contratação solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.27 - É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 13.26.2.

13.28 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13.29 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

14 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação 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.

14.2 - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

14.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.5 - O(a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.5.1 - É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

14.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.7 - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

14.8 - O(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.8.1 - Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

14.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



14.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15- VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

15.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.

15.2 - O(a) Agente de Contratação poderá realizar diligências nos termos do §2º do artigo 39 do Decreto Municipal nº 97/2023.

15.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.

15.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 15.2:

15.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;

15.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;

15.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

15.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

15.5 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital e seus anexos.

15.6 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.7 - Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

15.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

15.7.2 - Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

15.8 - O recurso deverá ser dirigido ao(a) Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

15.11 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1 - Para julgamento será adotado o critério de **Menor preço – Por Lote**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

16.2 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, 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 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

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

17.3 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Departamento de Licitações, Compras e Contratos convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil ou presencialmente, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

17.4 - O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Edital e seus anexos.

17.5 - Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do artigo 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

17.5.1 - Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 17.6 ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor, nos termos do § 5.º do artigo 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

17.5.2 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos acima, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o § 7.º do artigo 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

17.6 - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

17.7 - A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 74 e seguintes do Decreto Municipal nº 96/2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 77 desse Regulamento Municipal.

17.7.1 - A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

17.7.2 - A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

17.7.2.1 - O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

17.7.2.2 - O transcurso do período citado no item 17.7 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

17.8 – Em até 05 (cinco) dias, após a publicação do resultado do certame e para assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

17.8.1 - No mínimo 02 (dois) médicos veterinários responsáveis pelas cirurgias e pelas anestésias, através da apresentação do Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV;

17.8.2 - No mínimo 02 (dois) auxiliares, para executar o manejo dos animais em todas as etapas do procedimento, conforme a legislação vigente, devendo comprovar formação na área, através do certificado de conclusão de curso de auxiliar veterinário.

17.8.3 - Apresentar o contrato com Clínica Veterinária no município de Santa Helena para atendimentos a problemas pós-operatórios, conforme descrito no item 2.4.3 do Edital.

17.8.4 - Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica válida durante o tempo de Contrato junto com CRMV-PR, onde deve constar a atividade de Responsável técnico pelo Projeto de Controle Populacional de Cães e Gatos do Município de Santa Helena.

18 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

18.1 - Liquidação

18.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal, gestor de contrato e/ou servidor designado para fiscalização do mesmo, prorrogáveis por igual período.

18.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.1.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

18.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

18.1.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.1.6.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.1.6.2 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.1.6.3 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

18.1.7 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

18.1.7.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 18.1.8.

18.1.7.2 - O contido no item 18.1.7 e 18.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

18.1.8 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

18.2 - Prazo de pagamento

18.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

18.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18.3 - Forma de pagamento

18.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

18.3.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.3.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.4 - DO REAJUSTAMENTO

18.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

18.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

18.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

18.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

19 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1.1 - Os procedimentos serão executados no Castra móvel conforme Cronograma a ser repassado pela Secretaria Municipal de Saúde, caso haja qualquer alteração no Cronograma, o mesmo deverá ser informado com no mínimo quinze dias de antecedência a contratada.

10.1.2 - Os procedimentos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, caso a veterinária municipal verifique que está em desacordo com as normas vigentes e segurança dos animais, devendo ser corrigidas de imediato após a notificação da contratada;

10.1.3 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.4 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

10.1.4.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.1.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

19.1.8 - Os procedimentos deverão ser realizados conforme cronograma a ser elaborado pelo Município de Santa Helena.

19.1.9 Os serviços serão realizados na Unidade Móvel de Castração, que estará estacionada no território Municipal, conforme cronograma a ser estabelecido.

19.1.10 - O Município deverá informar a contratada com antecedência de 15 (quinze) dias do mutirão.

19.1.11 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente a equipe de veterinários do Município, as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

19.1.12 - As ordens de compra serão emitidas mensalmente, de acordo com as ações de mutirão de castração.

19.1.13 - O Programa de Controle Populacional de Cães e Gatos contemplará animais saudáveis de idade de 5 meses a 8 anos do Município de Santa Helena, conforme Decreto Municipal nº 150/2023.

19.1.14 - Animais pertencentes ao Canil serão avaliados de forma especial, podendo ser castrados com idade mais elevada e com algumas condições especiais (escor corporal, mamas volumosas, em cio...) desde que saudáveis para resistir ao procedimento;

19.1.15 - A prestação de serviços de castração e microchipagem (compatível leitor universal) será realizada no interior do veículo denominado Castramóvel, que atuará estrategicamente em diferentes áreas do Município, de acordo com um cronograma, buscando abranger um número expressivo de procedimentos de castrações em Santa Helena, conforme a estimativa abaixo.

19.1.16 - Caso o animal no momento do pré-operatório seja considerado inapto para realizar o procedimento cirúrgico, a CONTRATADA deve informar ao tutor o motivo e anotar na ficha do animal;

19.1.17 - Em caso de complicações operatórias e óbitos a CONTRATADA deverá informar ao tutor o ocorrido. Em caso de óbito é necessário o preenchimento do laudo de óbito informando o motivo e entregá-lo para a Secretaria Municipal de Saúde, para arquivo e prestação de esclarecimentos quando necessário;

19.1.18 - A organização das ações de Controle Populacional será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, Divisão de Zoonoses.

19.1.19 - As castrações ocorrerão mensalmente, totalizando em torno de 90 animais por mês, entre fêmeas e machos. As ações deverão ser em dias sequenciais, para facilitar a organização do evento e deslocamento da



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

equipe, sendo realizado entre 25 a 50 procedimentos/dia, sendo deslocado o castramóvel para todos os distritos a fim de atender a população do interior, conforme cronograma preliminar abaixo:

Mês	Local	Publico
1	São Clemente	Distrito e Canil
2	Cidade	Cidade e Canil
3	Subsede	Distrito e Canil
4	Cidade	Cidade e Canil
5	Vila Celeste	Distrito e Canil
6	Cidade	Cidade e Canil
7	São Roque	Distrito e Canil
8	Cidade	Cidade e Canil
9	Moreninha	Distrito e Canil
10	Cidade	Cidade e Canil
11	Esquina Céu Azul	Distrito e Canil
12	Cidade	Cidade e Canil

19.1.20 - Em caso que o número de castração não atinja o objetivo na ação mensal, os itens restantes serão divididos para os próximos mutirões. Também poderá ser trocado macho gato por cachorro ou vice-versa e fêmea cadela por gata ou vice-versa, caso não tenham o número suficiente de cada espécie.

19.1.21 - As castrações serão realizadas na Unidade Móvel de Esterilização e Educação em Saúde (UMEES). Quando as castrações forem direcionadas a cidade, a unidade móvel ficará instalada em local adequado, onde terá disponível água, luz, cobertura, sanitários e cozinha. Quando o veículo for deslocado até os distritos ficará anexo as subprefeituras ou clubes, visto que nas instalações das mesmas tem o suporte necessário.

19.2 - DA GESTÃO

19.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2.2 - 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 ou termo aditivo.

19.2.3 - 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.

19.2.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.2.5 - 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.

19.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

19.3.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.3.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.3.3 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

19.3.4 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.3.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.3.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

19.3.7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

19.3.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

19.3.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

19.3.10 - Fica designado como Fiscal de Contrato a servidora **Luisa De Fatima Ogregon**.

19.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

19.4.1- Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

19.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.4.3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

19.4.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

19.4.5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19.4.6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

19.4.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

19.4.8 - Fica designado como Gestora de Contrato a servidora **Taiz Danielle de Souza**.

20 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2 - São obrigações do CONTRATANTE:

20.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

20.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

20.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

20.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de Fiscal de Contrato ou de servidores especialmente designados;

20.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

20.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

20.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

20.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

20.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

20.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

20.2.12 - Realizar a pré-seleção dos animais a serem submetidos aos procedimentos cirúrgicos, através do cadastro pela Secretaria Municipal de Saúde, Divisão Zoonoses;

20.2.13 - Definir o Cronograma de Trabalho (local e datas) e repassar a CONTRATADA com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência;

20.2.14 - Disponibilizar o Castramóvel nos locais determinados no Cronograma Preliminar, nas condições apropriadas a execução do serviço pela contratada;

20.2.15 - Realizar a fiscalização técnica das ações, através do acompanhamento da veterinária municipal ao evento, observando principalmente questões referentes ao bem-estar animal;

20.2.16 - Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados sobre o planejamento, áreas-alvo e os serviços a serem executados, a fim de proporcionar-lhes as facilidades necessárias ao desempenho dos serviços contratados.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

20.2.17 - O veículo destinado aos procedimentos cirúrgicos nos animais será disponibilizado pela prefeitura, que deverá arcar com todos os custos de combustível, motorista, eventuais multas de trânsito, pedágios, manutenção preventiva e corretiva, lubrificação, lavagem e conservação, troca de óleo e filtros, pneus (troca, conserto, alinhamento e balanceamento).

20.3 - São obrigações da CONTRATADA:

20.3.1 - Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

20.3.2 - 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 Federal n.º 8.078/90);

20.3.3 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.3.4 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

20.3.5 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.3.6 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

20.3.7 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.3.8 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

20.3.8.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

20.3.8.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

20.3.8.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

20.3.9 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

20.3.10 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

20.3.10.1 - Destinar os resíduos produzidos durante os procedimentos de forma a evitar qualquer contaminação ambiental;

20.3.11 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

20.3.12 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

20.3.13 - A Contratada deverá apresentar-se no dia e local previamente informado para a realização das cirurgias;

20.3.14 - Manter durante o prazo de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo, empregando equipamentos e mão de obra necessária de qualidade.

20.3.15 - Fornecer termo de ciência aos proprietários quanto:

a) À obrigatoriedade da microchipagem na pré-seleção;

b) À possibilidade do animal vir a óbito durante o trans-cirúrgico devido a complicações no decorrer do procedimento.

c) Aos cuidados pós-operatórios, como administração da medicação pós-operatória bem como assepsia da ferida cirúrgica, salientando que se não houver os devidos cuidados do proprietário/responsável o animal poderá vir a óbito;

20.3.16 - A contratada será responsável pelos procedimentos cirúrgicos transoperatórios (anestesia geral, técnica de antisepsia nos animais, material cirúrgico higienizado, esterilizado e de uso individual para cada procedimento, cirurgões e auxiliares devidamente paramentados com gorro, máscara, roupa cirúrgica ou avental específico. Os campos cirúrgicos utilizados na área cirúrgica devem ser esterilizados e de uso exclusivo por animal e por procedimento.

20.3.17 - Procedimentos cirúrgicos pós-operatório (garantir assistência ao animal durante o pós-operatório imediato até sua liberação do Castra Móvel, em casos de intercorrência durante o procedimento cirúrgico, se necessário, o Médico Veterinário deve prescrever conduta terapêutica específica para o caso).

20.3.18 - Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução do serviço e pela qualidade dos materiais e equipamentos empregados.

20.3.19 - Responsabilizar-se, unilateralmente, por qualquer acidente de trabalho ou mal súbito de que possam ser vítimas seus colaboradores quando em serviço, na forma como a expressão é considerada no Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, inclusive pelas indenizações eventualmente devidas, fornecendo a seus empregados ou propostos todo o equipamento exigido para a segurança do trabalho.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

20.3.20 - Arcar com danos eventualmente ocorridos com equipamentos, ferramentas e demais bens utilizados ou empregados na execução do serviço, de responsabilidade da contratada.

20.3.21 - Responder por quaisquer perdas e danos, materiais e pessoais, causados por seus empregados ou prepostos, as máquinas e equipamentos e demais bens pertencentes ao patrimônio do Município de Santa Helena/PR ou a terceiros, durante a execução do serviço, arcando com indenizações eventualmente devidas.

20.3.22 - Permitir que a contratante realize o absoluto acompanhamento dos serviços, com proximidade, inclusive provendo equipamentos de proteção individual necessário, com fins a vistoriar o adequado andamento dos serviços, a aplicação de material adequado, bom funcionamento de equipamentos e condições técnicas exigidas, sendo tal vistoria condição e exigência para a efetivação do contrato.

20.3.23 - Realizar a destinação dos resíduos de saúde, oriundos dos serviços prestados, tais como perfuro cortantes, lâminas, seringas, gases, agulhas cirúrgicas, compressas, parte de matéria orgânica, tecidos de animais removidos cirurgicamente, entre outros.

20.3.24 - É obrigatório que a Contratada tenha prontuário dos animais atendidos, nos quais deverão ser registrados todos os seus dados, procedimentos realizados, medicações e doses utilizadas, como também prescrições. Os prontuários devem ser arquivados em consonância com as determinações legais e termos de autorização, especialmente no que tange ao prazo; tais documentos deverão estar disponíveis para acesso da equipe de fiscalização da prefeitura de Santa Helena. Bem como em casos de óbito um laudo médico veterinário relatando as consequências.

20.3.25 - A contratada deverá trazer material esterilizado, de estabelecimentos autorizados de órgãos fiscalizadores, conforme o número de cirurgias diárias.

20.3.26 - A devolução dos animais para seus responsáveis é de responsabilidade da Contratada. A devolução deverá ocorrer no mesmo dia em que ocorreu o procedimento de castração. Não será permitida a pernoite dos animais nas dependências do Castramóvel ou em qualquer outro local. No ato da entrega do animal aos seus responsáveis estes devem receber da contratada, por escrito, recomendações sobre a acomodação e alojamento dos animais no período de recuperação e restabelecimento cirúrgico, orientações e cuidados de enfermagem para evitar a deiscências de suturas e da contaminação da ferida cirúrgica além de receita prescrevendo antibióticos ou outros fármacos que se fizerem necessários.

20.3.27 - É de responsabilidade da empresa contratada elaborar relatórios periódicos (após as ações de mutirão) dos procedimentos realizados com a indicação do número de procedimentos realizados no período, identificação dos animais submetidos aos procedimentos realizados no período de acordo com o cadastramento fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

20.3.28 - É vedado o direito de escolher entre espécie, raça, porte, peso, do animal que será realizado o procedimento de esterilização.

20.3.29 - Nos casos em que o animal não for considerado apto à realização do procedimento cirúrgico, a contratada deverá informar ao profissional indicado ou fiscal de contrato municipal, que disponibilizará a vaga a outro animal.

20.3.30 - A empresa deverá disponibilizar ao tutor um número telefônico para contato, o qual deve ser informado junto com o receituário veterinário após o procedimento de castração. Esse telefone deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas para orientações caso exista complicações pós cirúrgicas. Assim, os tutores poderão ser esclarecidos quanto a conduta com o animal em caso de emergências.

20.3.31 - A empresa deverá manter a unidade móvel limpa e higienizada, sendo limpa sempre antes de iniciar e quando finalizada a ação diária, caso necessário, durante o dia também realizar limpezas.

20.3.32 - A Empresa Contratada deverá nortear suas condutas conforme as legislações: Resolução nº 1596 do Conselho Federal de Medicina Veterinária- Dispõe sobre Diretrizes Gerais de Responsabilidade Técnica em Programas, Campanhas e Mutirões de esterilização cirúrgica de caninos e felinos domésticos com a finalidade de manejo populacional; e Resolução Nº 962, de 27 de agosto de 2010 que Normatiza os Procedimentos de Contracepção de Cães e Gatos em Programas de Educação em Saúde, Guarda Responsável e Esterilização Cirúrgica com a Finalidade de Controle Populacional.

20.3.33 - A empresa Contratada deverá encaminhar junto com a documentação para pagamento cópia dos receituários dos animais atendidos para arquivamento da Divisão de Zoonoses. Além disso, no final do Projeto deverá elaborar Relatório Final que deverá ser apresentado ao CRMV -PR, conforme a Resolução nº 1596, de 26 de março de 2024, sendo uma cópia deste encaminhado a divisão de Zoonoses.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

21.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

21.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

21.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;

21.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

21.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.



21.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

21.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

21.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

21.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

21.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

21.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

21.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

21.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

21.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

21.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

21.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

21.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

21.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

21.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

21.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

21.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

21.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

21.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

22 - SUBCONTRATAÇÃO

22.1 - Será permitida a subcontratação apenas para o caso da Clínica para atendimento de possíveis emergências, conforme determinado nos itens 4.5 e 7.2.4 do Termo de Referência.

22.1.1 - É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que tenham participado da licitação.

22.1.2 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

22.1.3 - 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 licitação 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.

23-SUSTENTABILIDADE

23.1 - A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. A licitação sustentável é também conhecida como compras públicas sustentáveis, eco aquisição, compras verdes, compra ambientalmente amigável e licitação positiva.

23.1.1 - Portanto, licitação sustentável é a licitação que integra considerações sócio ambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 3ª. Ed. DF: 2020).

23.1.2 - Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:



- a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.
- c) A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças
- c.1) Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa/Ministério da Saúde vigente;
- c.2) Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade.
- c.3) Os produtos saneantes deverão ter as seguintes Informações no Rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do Registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da Indústria.
- d) Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- e) Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada;
- f) Os resíduos gerados durante os procedimentos devem ser destinados de forma correta, evitando qualquer tipo de contaminação ambiental.

24- RESCISÃO CONTRATUAL

- 24.1** - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
- 24.2** - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 24.3** - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 24.4** - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
 - b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*
- 24.5** - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
 - b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*
- 24.6** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 24.6.1** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- a) *Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
 - b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*
 - c) *Indenizações e multas.*
- 24.6.2** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1** - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 25.2** - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 25.3** - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 25.4** - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 25.5** - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 25.6** - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 25.7** - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 25.8** - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

26 - DO FORO

26.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Aprovo o pregão,

SANTA HELENA - PR, 09/08/2024.

LUCIANO BERTÉ
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS