



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

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

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
UASG Nº 987971**

Compra - Nº 006/2024

Tipo: Menor Preço por Item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS E-CPF TIPO A1, E-CPF A3 E E-CNPJ A1, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Sessão Pública: A empresa contratada será aquela que, ao final dos prazos de distribuição e disputa, for detentora da melhor proposta. A sessão pública será realizada no ambiente virtual do Portal de Compras do Governo Federal "Compras.gov.br", no dia **19/03/2024** às **08h00min** e será conduzida pelo Agente de Contratações com o auxílio da Equipe de Apoio, para tanto designados.

Instrumentos: O Termo de Referência e anexos estão disponíveis no portal supracitado, no site: (www.santahelena.pr.gov.br, através do link "autoatendimento") e junto ao Departamento De Licitações e Contratos do Município de Santa Helena no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min, das 13h30min às 17h30min.

Publique - se,

Santa Helena - PR, 12/03/2024.

LILIAN FAXINA GIRARDI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024
Termo de Referência Nº 024/2024

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS E-CPF TIPO A1, E-CPF A3 E E-CNPJ A1, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

2 - SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Administração.

3 - RAZÃO DA DISPENSA:

A contratação deverá ser feita por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no Inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - "É dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;"

4 - FUNDAMENTO LEGAL:

Inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – CONTRATADA:

A empresa contratada será aquela que, ao final dos prazos de distribuição e disputa, for detentora da melhor proposta, na forma de **Menor Preço por Item**.

O processo em será publicado junto ao Portal Nacional de Compras Públicas e a disputa acontecerá no ambiente virtual do Compras.Gov conforme orientação dos dispositivos legais e instruções normativas.

6 – PREÇO:

O valor máximo total da contratação é de **R\$ 7.548,14 (sete mil quinhentos e quarenta e oito reais com quatorze centavos)**.

ITEM	CATMAT/ CATSER	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	27154	SERV	40	Certificado Digital E-CPF A1 para pessoa física, com validade de 12 meses, com segurança e validade jurídica.	R\$ 153,63	R\$ 6.145,20
2	27200	SERV	03	Certificado Digital E-CPF A3 para pessoa física, com validade de 36 meses, com segurança e validade jurídica, com TOKEN.	R\$ 340,98	R\$ 1.022,94
3	27162	SERV	02	Certificado Digital E-CNPJ A1 para pessoa jurídica, com validade de 12 meses, com segurança e validade jurídica.	R\$ 190,00	R\$ 380,00
Total					R\$ 7.548,14	

7 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Os valores máximos referenciais foram estabelecidos conforme pesquisa de mercado, mediante a consulta em painéis de preço e/ou orçamentos fornecidos por empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.



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

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Recurso	
Código Reduzido:	042
Órgão:	3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	2 - Departamento Administrativo
Ação:	2307 - Serviços de Tecnologia da Informação
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339040000000000000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica
Subelemento:	3339040570000000000 - Serviços de processamento de dados

9 - PRAZO:

O prazo de validade do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.
A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

Santa Helena - PR, 12 de março de 2024.

RATIFICO e HOMOLOGO a **DISPENSA de Licitação 006/2024** com fundamento nas razões acima expostas, as quais utilizo para decidir.

LILIAN FAXINA GIRARDI
SECRETARIA MUNICIPAL DE 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

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Nº 006/2024

SECRETARIA SOLICITANTE: ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: DISPENSA - **NOVA LEI DE LICITAÇÕES - Lei Federal nº 14.133/2021**

DATA DE EMISSÃO: 12/03/2024

DATA DE ABERTURA: 19/03/2024 08H00MIN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS E-CPF TIPO A1, E-CPF A3 E E-CNPJ A1, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 7.548,14 (sete mil quinhentos e quarenta e oito reais com quatorze centavos).



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

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO DE COMPRAS N.º 24/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS E-CPF TIPO A1, E-CPF A3 E E-CNPJ A1, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.

DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de uma empresa para o fornecimento de certificados digitais em atendimento ao município de Santa Helena pode estar relacionada a diversos fatores e requisitos específicos da administração pública local.

Certificados digitais desempenham um papel crucial na segurança da informação. Ao adotar certificados digitais, o município pode garantir a autenticidade, integridade e confidencialidade dos dados e comunicações, essenciais para proteger informações sensíveis e realizar transações eletrônicas de forma segura. A utilização de certificados digitais é fundamental para possibilitar a comunicação eletrônica segura entre órgãos municipais, estaduais e federais. Essa infraestrutura é necessária para o intercâmbio de documentos e informações de maneira confiável, agilizando processos e garantindo a validade jurídica das transações.

Ao contratar uma empresa especializada no fornecimento de certificados digitais, o município de Santa Helena pode garantir a implementação adequada dessa tecnologia, alinhada às suas necessidades específicas, normativas legais e padrões de segurança. A escolha da empresa deve levar em consideração a reputação, a experiência e a capacidade técnica para atender aos requisitos específicos da administração municipal.

Visando a economia de papel e impressões a Secretaria Municipal de Administração implantou no ano de 2020 um fluxo de assinatura eletrônica dentro do sistema IPM, no qual os responsáveis assinam digitalmente os arquivos PDF das Solicitações, Ordens de Compra e Empenhos dentro de um fluxo previamente arquitetado, eliminando assim boa parte das impressões e dinamizando o processo, uma vez que este se dá no ambiente virtual, onde os documentos permanecem armazenados e assinados digitalmente na base de dados do servidor.

No ano de 2023 o Município de Santa Helena realizou a contratação de aquisição de certificados digitais em atendimento as demandas municipais, através de processo de dispensa nº 09/2023, do qual, foram adquiridos certificados digitais a diversos servidores, bem como para o próprio município de Santa Helena, sendo que a maioria dos certificados estão com seu vencimento no mês de março de 2024.

Para que seja possível a continuidade deste fluxo é necessária a renovação do CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A1 dos Secretários e responsáveis, que são fornecidos por empresas especializadas no ramo. Cabe ressaltar que, nem todos os programas aceitam o CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A1, sendo necessário a contratação do CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A3.

Ainda, existem vários tipos de sistemas para envio de documentos que exigem esses tipos de certificado, a exemplo dos sistemas da Receita Federal do Brasil – acesso ao despacho aduaneiro



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

(Porto Internacional); acompanhamento e fiscalização das empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e registros de MEI (tributário) – e sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para envio de arquivos (tributário).

Em razão do prazo de validade dos certificados, possíveis mudanças de Secretários, alterações no quadro de servidores, ou mesmo troca dos postos de trabalho e considerando que novos convênios com outras instituições possam ser firmados, a fim de garantir a celeridade e economicidade dos processos, a quantidade requisitada se dá para renovação dos certificados já existentes, bem como, para futuras novas necessidades.

Tendo em vista essa quantidade estimada a mais, ressalta-se que o pagamento será proporcional ao serviço executado. Desta maneira, solicita-se a contratação de empresa para fornecimento destes certificados devidamente registrados e legalizados.

DA LEGALIDADE

A presente contratação está prevista no PCA – Plano de Contratações Anual nos itens 4, 5 e 6; conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 94/2023, em consonância com o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação deverá ser feita por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica, com fundamento no artigo 75º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (atualização dos valores estabelecidos na lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.

A contratação de uma empresa para fornecimento de certificados digitais para servidores municipais é uma decisão estratégica e crucial para garantir a segurança e eficiência das operações digitais do município. A utilização de certificados digitais muitas vezes é exigida por leis e regulamentos governamentais. Contratar uma empresa reconhecida no mercado garante que os certificados estejam em conformidade com as normas estabelecidas, evitando possíveis problemas legais e garantindo a legitimidade das transações digitais.

O principal objetivo do certificado digital é identificar o assinante, confirmar a integridade do documento e atestar a autenticidade da operação realizada, ou seja, é um utensílio primordial para a segurança e integridade dos serviços prestados pelo município.

Para qualquer órgão público é fundamental estabelecer uma infraestrutura digital segura, eficiente e em conformidade com as normas legais e regulamentares. Assim, a certificação digital é essencial para o atendimento a diversas plataformas governamentais bem como a segurança na operacionalização digital do município.

Para atender todas as demandas é necessário que o município de Santa Helena, bem como os servidores que utilizam os certificados digitais para desempenho de suas funções, estejam com os certificados válidos, sendo imprescindível a contratação de forma imediata, evitando assim um gargalo na execução e prestação de serviços municipais.



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

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33.
Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.

4.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 7.548,14 (sete mil quinhentos e quarenta e oito reais com quatorze centavos)

4.2. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Termo de Referências.

ITEM	CATMAT/ CATSER	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	27154	SERV	40	Certificado Digital E-CPF A1 para pessoa física, com validade de 12 meses, com segurança e validade jurídica.	R\$ 153,63	R\$ 6.145,20
2	27200	SERV	03	Certificado Digital E-CPF A3 para pessoa física, com validade de 36 meses, com segurança e validade jurídica, com TOKEN.	R\$ 340,98	R\$ 1.022,94
3	27162	SERV	02	Certificado Digital E-CNPJ A1 para pessoa jurídica, com validade de 12 meses, com segurança e validade jurídica.	R\$ 190,00	R\$ 380,00
Total					R\$ 7.548,14	

4.3. A emissão dos certificados digitais será de acordo com a necessidade da Secretaria de Administração, considerando a validade de cada certificado já emitido, conforme anexo I, bem como a necessidade de emissão de novos certificados.

4.4. DA PADRONIZAÇÃO

Não se aplica.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.

5.1. A contratação está prevista nas seguintes leis orçamentárias:

5.1.1. PPA - Lei n.º 2.920/21, alterado pela Lei nº 3.129/23;

5.1.2. LDO - Lei n.º 3.099/23;

5.1.3. LOA - Lei nº 3.179/23;

5.2. Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
Código Reduzido:	042
Órgão:	3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	2 - Departamento Administrativo
Ação:	2307 - Serviços de Tecnologia da Informação
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional



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

Elemento:	3339040000000000000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica
Subelemento:	3339040570000000000 - Serviços de processamento de dados

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'h' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'h' do § 1º do art. 33.
Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'd' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'd' do § 1º do art. 33.*

6.1. Critério de julgamento da proposta

6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, por ITEM.**

6.2. Forma de seleção

6.2.1. As exigências de habilitação são as que seguem:

- a) Ato constitutivo e alterações posteriores; Estatuto e Ata de Eleição; ou Contrato Social Consolidado;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento da sede do licitante;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- d) 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;
- e) 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;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede do licitante.
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.
- h) Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- i) Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede do licitante, ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede do licitante.

6.2.2. Conforme disposto no inciso III do artigo 70 da Lei Federal nº 14.133/21, o licitante está dispensado da comprovação de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

6.2.3. Após a fase de lances, o licitante mais bem classificado será acionado, por meio do sistema eletrônico, para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie os documentos exigidos neste Termo de Referência;

a) Com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 7.2.3, por no máximo mais 30 (trinta) minutos, desde que o licitante faça a solicitação dentro do prazo inicialmente concedido e por escrito (via CHAT DO COMPRAS.GOV)

6.2.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.2.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

a) Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições 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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.

- 7.1.** O prazo de validade do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.
- 7.2.** A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.
- 7.3.** O prazo para a entrega do objeto será de até **10 (dez) dias**, contados da emissão da ordem de compra/contrato, de acordo com a necessidade da Secretaria municipal de Administração.
- 7.4.** A empresa deverá fazer o cadastramento dos CPFs no Paço Municipal, localizado na Rua Paraguai, nº 1401, devendo agendar com os servidores no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas de antecedência, após a emissão da ordem de compra.**
- 7.5.** As entregas deverão ser agendadas previamente com a Comissão de Recebimento e com o Fiscal de contrato, nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.
- 7.6.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.7.** A emissão das ordens de compra serão feitas de forma parcelada e de acordo com a necessidade da Secretaria competente, devendo a CONTRATADA fornecer a certificação digital conforme a emissão da ordem de compra.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

- 8.1.** 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.
- 8.2.** São obrigações do **CONTRATANTE**:
- 8.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 8.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.3.** 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;
- 8.2.4.** Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 8.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 8.2.6.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;
- 8.2.7.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
- 8.2.8.** 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;
- 8.2.9.** 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;
- 8.2.10.** 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;
- 8.2.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 8.2.12.** A CONTRATANTE compromete-se a repassar a relação de servidores contendo dados para a emissão dos certificados digitais juntamente com a ordem de compra.



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

8.3. São obrigações da CONTRATADA:

8.3.1. Efetuar a entrega do objeto 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;

8.3.2. 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);

8.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

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

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

8.3.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.3.9. 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:

8.3.8.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

8.3.8.2. 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;

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

8.3.10. 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.

8.3.10. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

8.3.10.1. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

8.3.10.2. Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

8.3.10.3. Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

8.3.10.4. Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.3.12. A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento dos CPFs no Paço Municipal, localizado na Rua Paraguai, nº 1401, devendo agendar com os servidores no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, após a emissão da ordem de compra.

8.3.13. Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

8.3.13.1. Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.



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

8.3.14. 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.

8.3.14. 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.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'f' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'f' e 'l' do § 1º do art. 33.

9.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.3.1. 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.

9.1.3.2. 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.

9.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 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.

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

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

9.2. DA GESTÃO

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

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

9.2.5. 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.



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

9.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.3.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

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

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

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

9.3.10. Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor Rodrigo Navarro.

9.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

9.4.1. 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.

9.4.2. 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.

9.4.3. 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 ultrapassarem a sua competência.

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

9.4.6. 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.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.

10.1. Liquidação

10.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

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



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

- 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.

10.1.3. 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;

10.1.4. 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.

10.1.5. 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.

10.1.6. 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.

10.1.6.1. 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.

10.1.6.2. 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.

10.1.6.3. 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.

10.1.6.4. 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.

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

10.1.7.1 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 10.1.7.

10.1.7.2. O contido no item 10.1.7 e 10.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

10.1.8. 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.

10.2. Prazo de pagamento

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

10.2.2. 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:



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

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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

10.3. Forma de pagamento

10.3.1. 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.

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

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

10.3.3.1 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.

10.3.4. 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.

10.4. DO REAJUSTAMENTO.

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

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

10.4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

10.4.5. 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.

11. SUBCONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.

12.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

13. SUSTENTABILIDADE

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.

Não se aplica.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.

**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

14.1. A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.**14.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:**

Descumprimento	Aplicação
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
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
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 em atraso

14.3. 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.**14.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:**

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
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
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

14.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
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
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

14.6. 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.**14.7.** 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



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

estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

14.8. 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.

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

15. ALOCAÇÃO DE RISCOS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea inciso VII do art. 35.

Não se aplica.

Santa Helena, 07 de março de 2024.

Ana Paula Ely

Diretora de Departamento Administrativo



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

Anexo I

TABELA COM VENCIMENTO CERTIFICADOS

Ord.	Secretaria	Servidor	Vencimento certificado
1	Desenvolvimento Econômico	Aquiles Marcelo Alba	21/03/2024
2	Esporte e Lazer	Juliana Auxiliadora Ladeia Costa	22/03/2024
3	Infraestrutura	João Pedro Noal	22/03/2024
4	Finanças	Sandra Krauspenhar Thibes	31/03/2024
5	Agricultura e Meio Ambiente	Volnei Grade	11/04/2024
6	Finanças	Tanea Mariza Rosa	31/05/2024
7	Saúde	Vanessa Angelica Biesdorf	22/06/2024
8	Obras	Neri José Giroto	29/06/2024
9	Transportes	Carlos Eduardo Michiory	29/06/2024
10	Assistência Social	Shirla Patricia Weber Sterchile	29/06/2024
11	Planejamento	Eduardo Daniel Demenighi	29/06/2024
12	Prefeito	Evandro Miguel Grade	06/07/2024
13	Saúde	Rosangela Disarz	11/07/2024
14	Desenvolvimento Econômico	Lucas Marcelus Backes	09/08/2024
15	Educação e Cultura	Ana Paula da Silva	08/09/2024
16	Agricultura e Meio Ambiente	Maurita Bernadete de Oliveira	13/10/2024
17	Desenvolvimento Econômico	Jean Arend	12/12/2024
18	Agente de Contratação	Poliana Tamara Schley	16/10/2024
19	Agente de Contratação	Natielli Cristina Bedendo	17/10/2024
20	Agente de Contratação	Marco Antonio Alba	24/05/2024
21	Finanças	Ramil Jose dos Santos	30/11/2024
22	Gabinete	Clademar João Maraskim	23/01/2025
23	Saúde	Dilson Luis Dill	04/07/2024
24	Prefeitura	CNPJ	24/06/2024
25	Secretaria de Educação e Cultura	CNPJ	Adquirir
26	Administração	Lilian Faxina Girardi	Adquirir