



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2026 **SRP: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** **UASG Nº 987971**

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.206.457/0001-19, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **“Menor Preço - por Lote”**, pelo modo de Disputa **“Fechado e 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 auditório do Paço Municipal situado a Rua Paraguai, nº 1401, Centro, no **dia 02/03/2026 às 08h00min** e será conduzida pelo Agente de Contratações com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.1.2 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Santa Helena.

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - A proposta de preços deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.2.2 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.2.3 - A sessão de processamento do certame será conduzida pelo(a) Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através dos Decretos Municipais nº 058/2026, nº 059/2026, nº 062/2026, nº 063/2026, nº 064/2026 e nº 087/2026.

Agente de Contratação:

NATIELLI CRISTINA BEDENDO

Em caso de ausência o Agente poderá ser substituído por:

MARCO ANTONIO ALBA

HELLYGTON ORLANDO R. FERREIRA WEBBER

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. Minuta da 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.
- i) Anexo IX. Declaração requisitos do edital;
- j) Anexo X. Declaração Idoneidade;
- k) Anexo XI. Credenciamento;
- l) Anexo XII. Procedimento Proposta por meio eletrônico.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, HIGIENIZAÇÃO E REALOCAÇÃO, COM FORNECIMENTO ASSOCIADO DE PEÇAS E COMPONENTES, PARA OS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO (APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CLIMATIZADORES) E EXAUSTORES INSTALADOS NAS EDIFICAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, observado às características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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).

2.2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.2.1 - O presente processo licitatório possui **LOTES ABERTOS** para ampla concorrência e também **LOTES EXCLUSIVOS** (para ME, EPP e MEI), em acordo com a Lei nº 123/2006.

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 PADRONIZAÇÃO

2.4.1 - **Peças Originais:** Todas as peças fornecidas pela empresa contratada deverão ser originais, fabricadas ou homologadas pelo fabricante dos aparelhos de ar-condicionado.

2.4.2 - **Conformidade com as Especificações do Fabricante:** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados estritamente de acordo com as orientações e especificações técnicas fornecidas pelo fabricante dos aparelhos.

3 - PREÇO

3.1 - O preço global máximo admitido para esta licitação é de **R\$ 2.075.450,27 (dois milhões, setenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais e vinte e sete centavos)**.

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, 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 19.4 do Edital.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

4.1 - O prazo para prestação dos serviços será de até 02 (dois) dias, contados da data da emissão da ordem de compra.

4.1.1 - O prazo para atendimento de solicitações **emergenciais** será de até 02 (duas) horas após a solicitação da secretaria.

4.2 - A vigência de cada ordem de compra, será de **mais 90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

4.3 - 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.

4.4 - Havendo renovação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o período de 12 (doze) meses desde a data do orçamento estimado, nos termos do art 6º do Decreto Municipal nº 98/2023.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Recurso	
Código Reduzido:	441
Órgão:	09 – SECRETARIA DE OBRAS
Unidade:	03 – Central de Coordenação de Obras
Ação:	2094 – Atividades da Central de Coordenação de Obras
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390390000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento:	33390391700 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	438
Órgão:	09 – SECRETARIA DE OBRAS
Unidade:	03 – Central de Coordenação de Obras
Ação:	2094 – Atividades da Central de Coordenação de Obras
Vínculo:	505 – Royalties
Elemento	33390300000 – Material de consumo
Subelemento:	33390302500 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	332



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Órgão:	08 - SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade:	05 – Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2079 – Implementação das Ações Básicas e das Redes de Cuidados em Saúde
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390300000 – Material de consumo
Subelemento:	33390302500 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	339
Órgão:	SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade:	05 – Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2079 – Implementação das Ações Básicas e das Redes de Cuidados em Saúde
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	3390390000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	154
Órgão:	6 - SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	02 – Central Administrativa de Educação
Ação:	Ação: 2043 - Manutenção das Atividades da Central Administrativa da Educação
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390300000 – Material de Consumo
Subelemento:	33390302500 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	159
Órgão:	6 - SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	02 – Central Administrativa de Educação
Ação:	Ação: 2043 - Manutenção das Atividades da Central Administrativa da Educação
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390390000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	205
Órgão:	06 - SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	02 – Central Administrativa de Educação
Ação:	Ação: 2049 - Construção, Ampliação, Reformas e Outras Melhorias nos Centros Municipais de Educação
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390300000 – Material de Consumo
Subelemento:	33390302500 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	206
Órgão:	06 - SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	02 – Central Administrativa de Educação
Ação:	Ação: 2049 - Construção, Ampliação, Reformas e Outras Melhorias nos Centros Municipais de Educação
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390390000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	185
Órgão:	06 - SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	02 – Central Administrativa de Educação
Ação:	Ação: 2046 - Construção, Ampliação, Reformas e Outras Melhorias nas Escolas Municipais
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390300000 – Material de Consumo
Subelemento:	33390302500 – Material para manutenção de bens móveis



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Recurso	
Código Reduzido:	186
Órgão:	06 - SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	02 – Central Administrativa de Educação
Ação:	Ação: 2046 - Construção, Ampliação, Reformas e Outras Melhorias nas Escolas Municipais
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390390000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	138
Órgão:	05 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade:	05 – Central de Administração do Balneário
Ação:	Ação: 2039 - Atividades da Central de Administração do Balneário
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	3339036000000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa física
Subelemento:	3339036180000000000 - Manutenção e conservação de equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	131
Órgão:	05 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade:	05 – Central de Administração do Balneário
Ação:	Ação: 2038 - Atividades da Central de Administração do Balneário
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390390000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	137
Órgão:	05 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade:	06 – Assessoria, Coordenação e Manutenção Portuária
Ação:	Ação: 2039 - Atividades da Central de Manutenção do Porto
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390300000 – Material de consumo
Subelemento:	33390302500 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	105
Órgão:	05 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade:	01 – Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Ação:	Ação: 2032 - Atividades do Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390390000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	661
Órgão:	14 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE
Unidade:	03 – Central de Infraestrutura
Ação:	2134- Atividades da Central de Infraestrutura
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390300000 – Material de consumo
Subelemento:	33390302500 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	663
Órgão:	14 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE
Unidade:	03 – Central de Infraestrutura
Ação:	2134- Atividades da Central de Infraestrutura
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Elemento:	33390390000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

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 436/2023 do dia 14 de julho de 2023.

6.1.9 - Decretos Municipais nº 058/2026, nº 059/2026, nº 062/2026, nº 063/2026, nº 064/2026 e nº 087/2026, que designa os Agentes de Contratação e Equipe de Apoio das contratações.

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 Agente de Contratações, 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.

- natielli.bedendo@santahelena.pr.gov.br
- marco.alba@santahelena.pr.gov.br
- hellygton.webber@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 apenas 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;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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 - DO CREDENCIAMENTO

10.1 - No dia, hora e local estipulado neste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Agente de Contratações e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando:

10.1.1 - Se o representante do licitante for seu **sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado**, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou certificado de registro cadastral, junto ao município de Santa Helena, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

10.1.2 - Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no **Anexo XI** deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

10.1.3 - Instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, para conduzir as seguintes ações:

10.1.3.1 - Apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (ANEXO IX);

10.1.3.2 - Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do licitante;

10.1.3.3 - Formular lances ou ofertas verbalmente;

10.1.3.4 - Negociar com o Agente a redução dos preços ofertados;

10.1.3.5 - Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

10.1.3.6 - Assinar a ata da sessão;

10.1.3.7 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Agente;

10.1.3.8 - Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.1.4 - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração ou Termo de Credenciamento (anexo XI), deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

10.1.5 - A ausência da documentação referida anteriormente, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

10.2 - Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

10.3 - Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

10.4 - Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (ANEXO VI);

10.4.1 - Apresentar juntamente com a Declaração, 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.

10.5 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Agente; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

10.6 - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Agente de Contratações e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

10.7 - Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa em documento apresentado conforme dispõe o subitem **10.4**.

11 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

11.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “A”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

ENDEREÇO:

CNPJ:

PREGÃO Nº.

DATA DE ABERTURA:

HORARIO:

11.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada composta por uma via impressa atendendo as quantidades e especificações constantes do termo de referência, sob pena de inabilitação da licitante.

a) A proposta de preços poderá ser elaborada preferencialmente utilizando o sistema online do site do município.

b) A empresa deverá preencher todos os campos destinados a informações do licitante e seu representante, e, marca e preços unitários dos itens para os quais apresentar proposta de preços.

11.3 - A proposta deverá:

11.3.1 - Ser impressa com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

11.3.2 - Não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

11.3.3 - Conter nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (ou municipal, se for o caso) do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

11.3.4 - Conter identificação do número do Pregão Presencial;

11.3.5 - Ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

11.3.6 - Conter indicação dos valores, com no máximo 2 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

11.4 - O prazo de validade da proposta de preços será automaticamente de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

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

11.5.1 - No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, equipamentos, combustível, insumos, contribuições sociais, impostos, taxas, frete, deslocamentos e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto.

11.6 - Qualquer informação/esclarecimento complementar que julgue necessário, poderá a licitante apresentá-lo juntamente com o envelope A (proposta).

11.7 - No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, equipamentos, combustível, insumos, contribuições sociais, impostos, taxas, frete, deslocamentos, seguros e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto.

12 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

12.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope "B"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "B" (HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

(NOME COMPLETO DA PROPONENTE).

ENDEREÇO:

CNPJ:

PREGÃO Nº.

DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO:

12.2 - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou 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.

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

12.3.1 - **12.5 - Habilitação jurídica – art. 63 – Lei nº 14.133/2021**

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

12.6.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.6.2 - 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

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

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

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

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

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

12.6.8 - 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;

12.6.8.1 - 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**;

12.7 – Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, a empresa deverá apresentar:

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

12.7.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.7.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

12.7.6 - 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.

12.7.7 - **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).**

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

12.8.1 - 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.

12.9 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos serão os seguintes:

12.9.1 – Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico vinculado na entidade profissional **CREA e/ou Conselho Federal dos Técnicos**, em plena validade;

12.9.2 – Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **Prestação de serviço de manutenção de sistemas de ar-condicionado**;

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.10 - Comprovante da Condição de Me ou EPP, se for o caso:

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita (Anexo VI), 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, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

12.10.1 - De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

12.10.2 - 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.

12.10.3 - 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 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.10.4 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

12.10.6 - Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

12.11 - OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de Inexistência de fato impeditivo;

b) Declaração que o licitante irá cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);

c) Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais;

d) Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável;

e) Declaração de reserva de cargos e idoneidade;

f) O Contratado deverá apresentar declaração de que se compromete a observar o disposto na Lei Municipal n.º 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 – se for o caso.

12.10.2 - Os documentos solicitados acima, quando couber, devem estar devidamente assinados, quando necessário.

12.12 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

12.12.1 - Na hipótese do item 12.10-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.

12.12.2 - 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 n.º 13.726/2018.

12.12.3 – 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.

12.13 - 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 no Termo de Referência e neste Edital.

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 12.16, 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).

12.14 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

12.15 - 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.

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

13.1 - O Agente de Contratações procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

13.1.1 - Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Agente deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

13.2 - O Agente de Contratações deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

13.3 - Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto neste Edital;

13.4 - **No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, equipamentos, combustível, insumos, remuneração, vale transporte, vale refeição, alimentação, contribuições sociais, impostos, taxas, frete, deslocamentos, seguros e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto.**

14 - APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS

14.1 - O Agente de Contratações convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

14.2 - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na oferta anterior.

14.2.1 - O intervalo do valor para cada novo lance será fixado na sessão após o credenciamento das empresas.

14.3 - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

14.3.1 - Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

14.4 - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo agente, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

14.5 - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Agente de Contratações quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

14.6 - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Agente poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o agente, também, negociar para que seja obtido preço menor.

15 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

15.1 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

15.1.1 - O Agente de Contratações convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta mais bem classificada, para que apresente preço inferior ao do mais bem classificado, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

15.1.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 15.1.1.

15.1.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 15.1.1.

15.2 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 15.1, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

15.3 - O agente poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 15.1, com vistas à redução do preço.

15.4 - Após a negociação, se houver, o agente examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

15.5 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

16.1 - 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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.

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

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

16.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 16.2:

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

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

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

16.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

16.6 - 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.

16.7 - Qualquer licitante poderá 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.

16.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas - via Ofício, que deve ser protocolado junto ao setor de protocolos do município.

16.7.2 - 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 - via Ofício, que deve ser protocolado junto ao setor de protocolos do município.

16.8 - 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.

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

16.10 - 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.

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

17 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1 - 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.

17.2 - 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.

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

17.4 - READEQUAÇÃO DA PROPOSTA

17.4.1 - As licitantes detentoras das melhores proposta deverão realizar o envio da Proposta Reajustada, atribuindo o valor de cada item que compõe o lote, buscando equalizar ao valor do lote da proposta registrada em lance.

17.4.2 - A readequação da proposta poderá ser realizada através do portal do município, facilitando os trâmites para o licitante e para o agente de contratações.

17.4.2.1 - Através do Portal de Autoatendimento, na aba Fornecedores na opção "Readequação Valores do Lote".

18 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - 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 competente para adjudicação e homologação.

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

18.3 - 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.

18.4 - 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

18.5 - 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.

18.5.1 - Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 13.6 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 nº 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.

18.5.2 - 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.

18.6 - 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.

18.7 - 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.

18.7.1 - 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.

18.7.2 - 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.

18.7.2.1 - 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.

18.7.2.2 - O transcurso do período citado no item 18.7 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

18.8 – Em até 5 (cinco) dias após a homologação do processo, para emissão da Ata de Registro de Preços a empresa deverá apresentar:

- a) Comprovante de vínculo com profissional que prestará os serviços;
- b) Certificado de acordo com a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico.

18.8.1 - A comprovação de vínculo com o profissional poderá ser demonstrada através do Contrato Social (caso o profissional seja membro do quadro societário), Cópia do Registro da Carteira de Trabalho ou documento equivalente.

19 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

19.1 - LIQUIDAÇÃO

19.1.1 - 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.

19.1.2 - 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.

19.1.3 - 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;

19.1.4 - As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Laudo circunstanciado emitido pelo fiscal e gestor do contrato, detalhando o tipo de aparelho que foi realizada a manutenção, local, número do patrimônio, acompanhado de no mínimo 03 fotografias;
- b) 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.
- c) Comprovante de vínculo com profissional que realizou os serviços, bem como cópia do certificado de acordo com a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico;
- d) Para os serviços de manutenção, juntamente com a nota fiscal a CONTRATADA deverá apresentar cópia da ART devidamente paga.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

19.1.5 - 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.

19.1.6 - 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.

19.1.6.1 - 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.

19.1.6.2 - 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.

19.1.6.3 - 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.

19.1.6.4 - 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.

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

19.1.7.1 - 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 19.1.7.

19.1.7.2 - O contido no item 19.1.7 e 19.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

19.1.8 - 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.

19.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

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

19.2.2 - 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 = $I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

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

19.3 - FORMA DE PAGAMENTO

19.3.1 - 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.

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

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

19.3.3.1 - 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.

19.3.4 - 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.

19.4 - DO REAJUSTAMENTO

19.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 15.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

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

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

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

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

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

19.4.5 - 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

20 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1.1 - Os bens/serviços 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.

20.1.2 - Os bens/serviços 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.

20.1.3 - 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.

20.1.3.1 - 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.

20.1.3.2 - 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.

20.1.4 - 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.

20.1.5 - 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.

20.1.6 - 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.

20.1.7 – DETALHAMENTO DO OBJETO

20.1.7.1 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

- a) às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- b) às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- c) às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- d) às disposições legais federais, e distritais pertinentes;
- e) aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- f) às normas técnicas específicas, se houver;
- g) às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- I. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- II. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- III. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- IV. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- V. Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- VI. Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

20.1.7.2 - A manutenção preventiva dos aparelhos Split e 'de janela' envolve a limpeza completa do aparelho com higienização, lubrificação e revisão geral eletromecânica.

20.1.7.3 - Se o aparelho precisar ser retirado do local onde está instalado, a contratada deverá fazer todo o procedimento para contensão do gás no compressor e, posteriormente, instalá-lo novamente, deixando-o em plenas condições de uso.

20.1.7.4 - Considera-se manutenção corretiva a desmontagem do aparelho, reparo/conserto de peças danificadas, reposição de gás e montagem do aparelho, deixando-o em plenas condições de uso.

20.1.7.5 - Se for necessária a troca de peças, o Município irá providenciá-la, para que a empresa faça a imediata substituição.

20.1.7.6 - Se for identificada a necessidade de substituição de alguma peça, o técnico responsável da empresa deverá emitir um laudo constatando o defeito e anexar pelo menos duas fotos da peça. Ainda, deverá o Fiscal do Contrato ser notificado para verificar a situação.

20.1.8 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1.8.1 - Em caso de equipamentos que demandem emergência – exemplos: salas de vacina, Deposito de Merenda escolar, CMEI's (salas de berçário), farmácias, consultorios médicos e odontológicos deverão ser atendidos com urgência, tendo como prazo de execução o máximo de 02 (duas) horas.

20.1.8.2 - A solicitação para execução dar-se-á através de canal direto do município (e-mail) ou via memorando ambos contento todas as informações necessárias, como: número de patrimônio, BTU do aparelho, local onde está instalado, endereço e responsável pela solicitação da demanda.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

20.1.8.3 - Os serviços poderão ser realizados em todo território municipal. Caberá a secretaria a indicação do endereço no momento da solicitação, conforme relação de endereços constantes na planilha em anexo.

20.1.8.4 - Contrato, as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, e nos casos emergenciais comunicar no ato da solicitação.

20.1.8.5 - As ordens de compra serão emitidas de acordo com a necessidade do órgão demandante.

20.1.9 – ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO

20.1.9.1 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

20.1.9.2 - O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

20.1.9.3 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

20.1.9.4 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

20.1.9.5 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

20.1.9.6 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

20.1.9.7 - Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

20.1.9.8 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

20.1.9.9 - Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

20.1.9.10 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

20.1.9.11 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

20.1.9.12 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

20.2 - DA GESTÃO

20.2.1 - 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.

20.2.2 - 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.

20.2.3 - 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.

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

20.2.5 - 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.

20.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

20.3.1 - 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.

20.3.2 - 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.

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

20.3.4 - 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.

20.3.5 - 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.

20.3.6 - 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

20.3.7 - 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.

20.3.8 - 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.

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

20.3.10 – Fica designado como Fiscal de Contrato os servidores **Lisandro Junges e Ademir Remi Bade Petri** (contato 45 32688377).

20.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

20.4.1- 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.

20.4.2 - 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.

20.4.3 - 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.

20.4.4 - 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.

20.4.5 - 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.

20.4.6 - 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.

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

20.4.8 - Fica designado como Gestor de Contrato o servidor **Valdecir Wollmann** (valdecir.wollman@santahelena.pr.gov.br).

21 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 - 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.

21.2 - São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

21.2.3 - 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;

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

21.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

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

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

21.2.8 - 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;

21.2.9 - 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;

21.2.10 - 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;

21.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

21.3 - São obrigações da CONTRATADA:

21.3.1 - 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;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 21.3.2 - 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);
- 21.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 21.3.4 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 21.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 21.3.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente e disponibilidade dos sistemas;
- 21.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 21.3.9 - 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:
- 21.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 21.3.9.2 - 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;
- 21.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;
- 21.3.10 - 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.
- 21.3.11 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
- 21.3.11.1 - Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- 21.3.11.2 - 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;
- 21.3.11.3 - 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;
- 21.3.11.4 - 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).
- 21.3.12 - 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.
- 21.3.12.1 - 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.
- 21.3.13 - 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.
- 21.3.14 - 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.
- 21.3.15 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas à execução, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.
- 21.3.16 - Os serviços deverão ser executados no local onde o equipamento se encontra instalado, compreendendo todo o território do Município.
- 21.3.16.1 - Se o aparelho precisar ser retirado do local onde está instalado, a contratada deverá fazer todo o procedimento para contensão do gás no compressor e, posteriormente, instalá-lo novamente, deixando-o em plenas condições de uso.
- 21.3.17 - Responsabilizar-se pelo fornecimento e exigir dos empregados o uso de todos os EPIs (equipamento de proteção individual) de segurança, recomendados pelas normas regulamentares, durante todo o processo de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado.
- 21.3.18 - Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico, utilizando todos os EPIs necessários para a prestação dos serviços.
- 21.3.19 - Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá, se assim entender, indeferir a solicitação.
- 21.3.20 - Deverá ser dado garantia de execução dos serviços de, no mínimo, 30 (trinta) dias.
- 21.3.20.1 - Para peças, a garantia será de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação.
- 21.3.21 - Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

21.3.21.1 - Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

21.3.21.2 - Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

21.3.21.3 - Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

a) manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

b) utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar-condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

c) manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;

d) remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar-condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

e) preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

f) garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e

21.3.22 - A CONTRATADA deverá alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

21.3.23 - Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar-condicionado/ climatização.

21.3.24 - Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado.

21.3.25 - A CONTRATADA deverá emitir junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida **Anotação de Responsabilidade Técnica** pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica, sendo de forma periódica conforme feitas as emissões das ordens de compra.

22- SUSTENTABILIDADE

22.1 - Para esta contratação não está previsto a aplicação de critérios de sustentabilidade.

23 - SUBCONTRATAÇÃO

23.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

24.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

24.2.1 - 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;

24.2.2 - 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;

24.2.3 - 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.

24.3 - 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.

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

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

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

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

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

24.4.5 - 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.

24.4.6 - 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.

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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

24.5.1 - 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.

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

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

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

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

24.6 - 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.

24.7 - 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 14.133/21.

24.8 - 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.

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

25 - RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei nº 14.133/21.

25.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

25.3 - 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.

25.4 - 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.*

25.5 - 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.*

25.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

25.6.1 - 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.*

25.6.2 - 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 nº 14.133, de 2021).

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

26.2 - 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.

26.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.4 - 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.

26.5 - 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.

26.6 - 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.

26.7 - 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 supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado,



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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.

27 - DO FORO

27.1 - 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, 05/02/2026.

