



Prefeitura do Município de Foz

1

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29396/24

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/06/2024 às 08h30

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 08h30

LOCAL: Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O **MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.206.606/0001-40, através da Secretaria de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, sediada na Praça Getúlio Vargas nº 280 – centro – Foz do Iguaçu, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Francisco Lacerda Brasileiro, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, **na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 32.398 de 28 de março de 2024, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022**, e, tendo em vista o que consta do Processo nº 7981/2024, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, para o **REGISTRO DE PREÇOS**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO** destinada ao **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** - Seleção de propostas para futura e eventual aquisição de **FORRO DE PVC COM INSTALAÇÃO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO/PAVER E MANUTENÇÃO DE TELHADO**, conforme especificações, quantidades e condições do edital e seus anexos, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal da Educação do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação e do Decreto Municipal nº 32398/2024.

O valor máximo da presente licitação é **R\$ 742.334,40 (setecentos e quarenta e dois mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)**.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Compras.gov.br.

DATA: 20 de junho de 2024

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 08h30

SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>

No presente certame, não será aplicada a cisão em cotas para ME/EPP, prevista no art. 48, III da LC 123/2006, nos termos da justificativa constante no Termo de Referência.

DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

UASG 987563

CNPJ:76.206.606/0001-40 e-mail:marcos.mav@pmfi.pr.gov.br

Telefone:(45)2105-1366



- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Itens da Licitação;
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IV – Declaração Anticorrupção;
- Anexo V – Cadastro de Reserva;
- Modelo I – Modelo de Proposta Comercial.

SUMÁRIO	
CAPÍTULO	MATÉRIA
I	DO OBJETO DA LICITAÇÃO
II	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO
III	DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA
IV	DA SESSÃO PÚBLICA
V	DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS
VI	DA FORMULAÇÃO DE LANCES
VII	DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DA FORMULAÇÃO DE LANCES
VIII	DO JULGAMENTO
IX	DA NEGOCIAÇÃO
X	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
XI	DA HABILITAÇÃO
XII.	DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA
XIII.	DO RECURSO
XIV	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
XV	DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
XVI	DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
XVII	DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO
XVIII	DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
XIX	DO REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
XX	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO
XXI	DOS ACRÉSCIMOS
XXII	DA RESCISÃO
XXIII	DA FISCALIZAÇÃO
XXIV	DA NOTA DE EMPENHO
XXV	DO PAGAMENTO



XXVI	DAS PENALIDADES
XXVII	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
XXVIII	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
XXIX	DO FORO

I - DO OBJETO

1 **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** - Seleção de propostas para futura e eventual aquisição de **FORRO DE PVC COM INSTALAÇÃO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO/PAVER E MANUTENÇÃO DE TELHADO**, conforme especificações, quantidades e condições do edital e seus anexos, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal da Educação do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação e do Decreto Municipal nº 32398/2024.

1.1.1 A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no Compras.gov.br (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. **Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do Termo de Referência.**

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

2.2.1 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Foz do Iguaçu/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3 Somente poderão apresentar proposta às empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.4 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.4.1 Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu/PR, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.3 Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Foz do Iguaçu/PR, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;



2.4.4 Estejam elencadas no art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021: “aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação”.

2.4.5 Encontre-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.4.6 Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.4.7 Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.5 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.5.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe: “aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação”.

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

2.5.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>;

2.5.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.6 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.7.1 Não será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação haja vista que o objeto a ser licitado não possui alta complexidade ou vulto, não havendo a necessidade de reunir várias empresas de responsabilidade compartilhada para o fiel cumprimento contratual. A vedação do regime de consórcio não limitará a competitividade do presente procedimento licitatório.

III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o **preço unitário do item**, observados o quantitativo e/ou a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do(s) item(ns) e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula**, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo ‘Descrição Detalhada do Objeto Ofertado’ será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os prazos e condições:

3.4.1 Prazo de entrega dos produtos:

3.5 A equipe da SMED/DIAE requererá, por e-mail, que a arrematante proceda à *medição in loco* na respectiva unidade de ensino. O prazo para disponibilização do levantamento dessa medição ao gestor do contrato é de, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o envio da solicitação, sendo necessária a apresentação de relatório de medidas apuradas à gestão do contrato no mesmo prazo. A entrega e instalação do objeto/prestação do serviço, por sua vez, ocorrerá da seguinte forma:

3.5.1 FORRO DE PVC INSTALADO em até **20 (vinte) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia;

3.5.2 INSTALAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO/PAVER em até **30 (trinta) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia;

3.5.3 MANUTENÇÃO DE TELHADO em até **5 (cinco) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia.

3.5.4 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.



3.6 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Condições de participação.

a.1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

a.2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

b) Declarações para fins de habilitação

b.1) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

b.2) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

b.3) Cumpro as exigências de reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;

b.4) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b.5) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

c.1) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

c.2) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

3.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.9 **Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.**

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.



Prefeitura do Município de Foz ⁷

ESTADO DO PARANÁ

3.11 As propostas terão validade de **90(noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail marcos.mav@pmfi.pr.gov.br sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer à desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa **“aberto”**, conforme procedimento estabelecido no Decreto Municipal nº 32398/24art. 23, art. 146, IV.

5.1 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.2 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

UASG 987563

CNPJ:76.206.606/0001-40 e-mail:marcos.mav@pmfi.pr.gov.br

Telefone:(45)2105-1366

5.2.1 -Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.2.2 Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.3 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.4 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.4 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.5.1 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.5.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear à Administração qualquer alteração.

6.6.1 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.7 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.



6.8 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de 0.25% sobre o valor unitário do item.

VII- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Aplicam-se a presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 Não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

7.3.3 No caso de licitação exclusiva ou cota, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será dada margem de preferência na ordem de até 10% para microempresas, empresas de pequeno porte ou assemelhados legalmente para aquelas sediadas no Município de Foz do Iguaçu, conforme Decreto Municipal nº 30.699/2022.

VIII - DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO.

IX – DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3 Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Modelo I do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.1 O prazo para envio da proposta é de, **no máximo (02)duas horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, antes de findo o prazo.

10.1.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.2 Em relação aos bens a serem fornecidos, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

10.3 **Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, à licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.**

10.4 A proposta será **desclassificada** quando:

10.4.1 As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

10.4.1 Contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexecutabilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.5 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

10.5.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.5.2 Havendo falhas na proposta, a Pregoeira deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que **a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis**, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

10.6 Se houver indícios de inexecutabilidade relativa da proposta, o(a) Pregoeiro(a) deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.



10.7 Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, a Pregoeira abrirá prazo de no mínimo 10(dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, **de forma imediata**, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

XI – DA HABILITAÇÃO

11.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

11.11.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III e IV, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.3 A licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF.

11.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

11.3.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

11.3.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

11.3.1.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

11.3.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.2.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

11.3.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

11.3.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.3.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

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

11.3.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

11.3.3 CAPACIDADE TÉCNICA:

11.3.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executou de forma satisfatória o fornecimento do(s) BEM(NS) objeto(s) da licitação, com características semelhantes e compatíveis com as descritas no Termo de Referência, não necessariamente com as exatas especificações constantes do Termo de Referência.

11.3.4 Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

11.3.5 Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

11.3.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.3.6.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.3.6.1.1 Nos termos da IN nº 03 de 26 de abril de 2018, para as empresas cadastradas no SICAF, as quais estejam com as Certidões inseridas no sistema, quando não constar a data de validade na referida Certidão o prazo de validade será de 1(um) ano.

11.3.6.1.2 No Estado do Paraná, é adotado o Provimento nº 294/2020 do TJ/PR, cujas Certidões de Falência e Concordata não possuem prazo de validade, na forma do art. 96, § 5º do Código de Normas da E. Corregedoria -Geral da Justiça do Estado do Paraná e o *QR Code*

constante nas Certidões são meramente para fins de autenticação, não confundindo-se com a validade da Certidão em si.

11.3.6.1.3 Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão n. 1201/2020 do Tribunal de Contas da União-TCU-Plenário).

11.4 VERIFICAÇÃO E SOLICITAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

11.4.1 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

11.4.2 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.4.1 é de, **no máximo (02)duas horas**, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.4.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.4.4 **Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedido pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.**

11.5 A licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ela encaminhados.

11.5.1 **EM CARÁTER EXCEPCIONAL** - Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.5.1.2 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Diretoria de Licitações e Contratos/DILC, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos, em sede de diligência, comprobatórios de condição já atendida pelo licitante no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado, oportunamente, com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

11.7 Também poderá ser aceito novo documento, em sede diligência, quando o documento juntado tempestivamente tiver vencido o seu prazo de validade após a sua entrega no certame.

11.8 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada acima exposto e, findo o prazo assinalado pelo Pregoeiro para esse fim, sem o envio da nova documentação, **restará preclusa essa oportunidade conferida a licitante, implicando sua inabilitação.**

11.9 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, o Pregoeiro, a título de diligência, **poderá solicitar à licitante o envio de documentação**

complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema, nos termos do que preceituam os decretos municipais.

11.10 O prazo para envio dos documentos **é de, no máximo 60(sessenta) minutos, a contar da convocação pelo sistema**, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.10.1 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.10.2 **Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, à licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.**

11.11 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.11.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.11.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.11.3 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.12 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.12.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.12.2 A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.13 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180(cento e oitenta) dias corridos.

11.13.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.14 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art.

160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.15 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

11.15.1 Identidade dos sócios;

11.15.2 1Atuação no mesmo ramo de atividades;

11.15.3 Data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

11.15.4 Compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

11.15.5 Identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

11.15.6 Identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.16 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará a licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5(cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.17 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada à outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender a licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

11.17.1 Inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração.

11.17.2 Relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

XIII – DO RECURSO

13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo **de 10(dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.2 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.



13.3 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3(três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.4 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3(três) dias úteis.

13.5 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, **no prazo de 3(três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.3.**

13.6 Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

13.7 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.8 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.9 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado o Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.9.1 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

13.10 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

XV– DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, eletronicamente, mediante uso mediante uso da certificação digital ICP Brasil, dentro do prazo de **5(cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista neste edital.**

15.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração,

15.2 Somente será permitida a assinatura eletrônica do contrato/da Ata, o qual no Município de Foz do Iguaçu/PR é realizado da seguinte forma:

15.2.1 O responsável, pela assinatura da Ata, deverá estar cadastrado no sistema (SID), do município de Foz do Iguaçu, para habilitação da assinatura eletrônica, amparado pelo decreto nº 28.900/2021-PMFI - Link para cadastro: UASG 987563



<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PORTALSERVIDOR/Usuario/Registrar>

15.2.2 O Município enviará a Ata para assinatura da licitante no e-mail previamente cadastrado pela empresa, no link acima descrito, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 15.1, sendo responsabilidade do licitante o seu cadastro nos sistemas indicados.

15.2.3 As dúvidas acerca das questões atinentes ao Cadastro e assinatura do Contrato devem ser dirimidas no setor de Contratos da Diretoria de Licitações e Contratos, telefones: (45) 35211464/1468.

15.3 A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

15.3.1 O registro das demais licitantes a que se refere o item 15.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e o inciso II do art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

15.3.2 Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 15.3, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.4 Os registros se farão da seguinte forma:

15.4.1 Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

15.4.2 No anexo da ARP:

15.4.2.1 Os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação;

15.4.2.2 Os preços e quantitativos das licitantes que mantiveram sua proposta original.

15.4.3 Para fins da ordem de classificação, as licitantes de que trata o subitem 15.4.2.1 antecederão aqueles de que trata o subitem 15.4.2.2.

15.4.4 Se houver mais de uma licitante nas situações do subitem 15.4.2, serão registradas segundo a ordem de classificação observada na fase competitiva.

15.5 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15.5.1 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em valor igual ao da licitante mais bem classificada de que trata o subitem 15.4.2.1 antecederá a convocação das licitantes que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.4.2.2.

15.5.2 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.4.2.2, observada a ordem de classificação, será para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário.



15.5.3 Se as negociações com todas as licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta forem frustradas, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, contratar nas condições inicialmente ofertadas.

15.6 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15.7 A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

15.8 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

15.9 Nas hipóteses previstas pelos subitens 15.3.1 e 15.5, deverá ser observado o disposto no Capítulo X – Da Aceitabilidade da Proposta e no Capítulo XI – Da Habilitação.

15.10 Por ocasião da assinatura da ata, verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º da Lei nº 14.133/2021.

XVI – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 12 meses, contado da publicação no Diário Oficial do Município.

16.1 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12(doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permaneçam vantajosos, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

XVII – DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

17.1 O Município de Foz do Iguaçu/PR é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

17.2 Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação, uma vez que a Secretaria Municipal da Saúde é a única contratante. É vedada a participação do órgão em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital., conforme Art. 82, VIII da Lei nº 14133/21 e art. 236 do Decreto Municipal nº 32398/24.

17.3 É vedada a participação do órgão em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital, conforme Art. 82, VIII da Lei nº 14133/21 e art. 236 do Decreto Municipal nº 32398/24.

XVIII – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

UASG 987563

CNPJ:76.206.606/0001-40 e-mail:marcos.mav@pmfi.pr.gov.br

Telefone:(45)2105-1366



18.1A Secretaria demandante do Município de Foz do Iguaçu/PR será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

18.2 A convocação do fornecedor beneficiário pelo Município será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para assinar o contrato/receber a Nota de Empenho e atender ao pedido, **quando for o caso.**

18.3O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não assinar o contrato, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

18.4 Quando comprovada a hipótese acima o Município poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida à ordem de classificação do certame, na forma dos itens 15.4 e 15.5 deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

XIX - DO REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão reajustados quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC no ano da prorrogação do ajuste, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

19.1.1 Para fins de reajuste, entende-se a data do orçamento o Relatório de Pesquisa de Preços.

19.2 A ata de registro de preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.

19.2.1 O fornecedor registrado poderá solicitar a revisão da ata de registro de preços, desde que apresente documentação robusta e indique claramente os motivos de fato e de direito que geram o dever de revisão da ata de registro de preços.

19.2.2 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos ao art. 296 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

19.2.3 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do parágrafo anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

19.2.4 O órgão gerenciador poderá solicitar subsídios com os órgãos participantes, órgãos não participantes, com a área técnica e com a Procuradoria-Geral do Município de Foz do Iguaçu.



19.2.5 A formulação de pedido de revisão não suspende ou impede a execução dos contratos decorrentes da ata, sendo falta grave a não entrega em virtude de possível pedido formulado e ainda não decidido.

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

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

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

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

19.3.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

XX - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

20.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

20.1.1 A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

20.1.2 Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

20.1.2.1 O fornecedor:

20.1.2.1.1 deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.1.2.1.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

20.1.2.1.3 sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.1.2.1.4 não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.2.1.5 perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

20.1.2.2 Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado

20.1.2.3 Configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;



20.1.2.4 Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

20.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

20.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

20.2.1 Por extinção da totalidade do seu objeto; e

20.2.2 Quando não restarem fornecedores registrados.

XXI – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art.125 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124da Lei nº 14.133/2021.

XXII - DA RESCISÃO

22.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021 e legislação municipal.

22.2 A extinção do contrato poderá ser:

22.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do Município de Foz do Iguaçu, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

22.2.2 consensual, por acordo entre as partes; ou

22.2.3 determinada por decisão judicial.

22.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do Município de Foz do Iguaçu PR.

22.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme determina a legislação municipal.

XXIII – DA FISCALIZAÇÃO

23.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município de Foz do Iguaçu promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços e/ou contrato.

23.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.



XIV – DA NOTA DE EMPENHO

24.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da Nota de Empenho, dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

24.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 21.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

24.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 15.2.1, assinar a Ata de Registro de Preços e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

24.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

24.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

24.4 O fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

24.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 21.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

24.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 21.1, o recebimento da mesma.

24.5.2 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.

24.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

XV - DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa, na forma do art. 318 e ss. do Decreto Municipal nº 32.398/2024, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

25.2 O processo de pagamento a fornecedores e prestadores de serviço será instruído, no mínimo, a nota fiscal/fatura discriminada, em 2(duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do art. 325 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

25.3 Deverá o fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), certidão de regularidade da fazenda estadual da sede do fornecedor, certidão de regularidade da fazenda municipal de Foz do Iguaçu e certidão de regularidade da fazenda municipal da sede da empresa.

25.4 Ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N° 2.145/23, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal nº 31.634/2023.

25.4.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

25.4.2 Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º.

25.5 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

25.6 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 22.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

25.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor beneficiário não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MUNICÍPIO, entre o término do prazo referido no item 22.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

25.7.1 Deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou no Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso, adotando aquele índice que for mais favorável à Administração Municipal de Foz do Iguaçu.

25.8 A empresa deverá providenciar seu cadastro junto ao Município de forma antecipada nos seguintes sistemas:

25.8.1 Para o pagamento:



<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/portalempresarial/aberturaprocesso/protocolo>

25.8.1 O responsável, pela assinatura do Contrato, deverá estar cadastrado no sistema (SID), do município de Foz do Iguaçu, para habilitação da assinatura eletrônica, amparado pelo decreto nº 28900/2021-PMFI. Link para cadastro:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PORTALSERVIDOR/Usuario/Editar>

XXVI – DAS PENALIDADES

26.1 Os licitantes e os contratos estão sujeitos à aplicação de penalidades administrativas, por meio do devido processo administrativo sancionatório, que é regulado por este edital, pela ata de registro de preços, pelo contrato e pelas disposições contidas no Decreto Municipal nº 32.398/2024.

26.2 As sanções previstas no *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão aplicadas, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive cumulando com multa, quando a licitante ou a contratada:

I - der causa à inexecução parcial do contrato ou descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave: Penalidade de advertência;

II - der causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, devidamente demonstrado no processo administrativo: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

III - dar causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu pelo período de 30 (trinta) dias;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu pelo período de 6 (seis) meses;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu pelo período de 6 (seis) meses;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu pelo período de 6 (seis) meses;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 60 (sessenta) meses.

26.2.1 Considera-se a conduta do inciso I para fins de pequena relevância, o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à administração.

26.2.2 Considera-se a conduta do inciso II como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

26.2.3 Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

26.2.4. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso V do item 26.2 sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

26.2.5 Considera-se a conduta do inciso VII do item 26.2 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

26.2.6 Considera-se a conduta do inciso IX do *item* 26.2 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos do Município de Foz do Iguaçu, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do item 26.2.

26.2.7 Considera-se a conduta do inciso X do *caput* do item 26.2 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

26.3 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 15.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

26.4 As licitantes subsequentes na hipótese de aceitarem as convocações previstas no subitem 15.1, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 26 e no Decreto Municipal nº 32.398/2024.



26.5 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 32.398/2024.

26.5.1 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

26.5.1. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

26.4.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

26.4.1.2 determinar a rescisão unilateral.

26.6 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

26.6.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

26.6.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

26.6.3 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

26.7 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no item 20 e seguintes deste edital, a nota de empenho e a própria Ata de Registro de Preços poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

26.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

XXVII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

27.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico ao marcos.mav@pmfi.pr.gov.br

27.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

27.3 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

27.4 Acolhida à impugnação contra este edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



Prefeitura do Município de Foz ²⁷

ESTADO DO PARANÁ

27.5 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro **até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente para o endereço eletrônico marcos.mav@pmfi.pr.gov.br

27.6 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados **em até 3(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame**.

27.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Foz do Iguaçu/PR para os interessados.

XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

28.2 Integram este edital os seguintes anexos:

28.2.1 Anexo I – Termo de Referência;

28.2.2 Anexo II – Itens da Licitação;

28.2.3 Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

28.2.4 Anexo IV – Declaração Anticorrupção;

28.2.5 Anexo V – Cadastro de Reserva;

28.2.6 Modelo I – Modelo de Apresentação de Proposta.

28.3 Os atos normativos do Município de Foz do Iguaçu/PR referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www5.pmfi.pr.gov.br/>

28.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

28.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

28.6 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

28.7 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam ao Município de Foz do Iguaçu/PR, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.



XXIX – DO FORO

29.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Foz do Iguaçu/PR, com exclusão de qualquer outro.

Datado e assinado digitalmente

Eliane Davilla Sávio
Secretaria Municipal da Administração

Maria Justina da Silva
Secretaria Municipal da Educação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - Seleção de propostas para futura e eventual aquisição de **FORRO DE PVC COM INSTALAÇÃO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO/PAVER E MANUTENÇÃO DE TELHADO**, conforme especificações, quantidades e condições do edital e seus anexos, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal da Educação do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 12 (doze) meses.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL
1	21997	FORRO DE PVC, branco gelo ou branco neve, 10mm, material antichama. Incluso perfis de metalon, parafusos, cantoneiras, acabamento para forro tipo “U”, emenda “H”. Instalação de alçapão onde for necessário. Incluso remoção de forração antiga e bota fora de resíduos sólidos. Incluso serviço de instalação completa do forro.	M²	3.000	R\$75,00	R\$ 225.000,00
2	5312	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/COLOCAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO (PAVER). Incluso serviço de remoção de piso existente e instalação de novo piso. Incluso caçamba e bota-fora dos resíduos sólidos. Incluso se for o caso equipamento para nivelamento. Equipe com <u>no mínimo 03 pessoas</u> .	M²	3.600	R\$35,00	R\$ 126.000,00
3	19224	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE TELHADO. Incluso equipamentos necessários, EPI, escadas, caçamba para bota-fora dos resíduos sólidos, andaime. Equipe com <u>no mínimo 03 profissionais</u> . O pagamento será efetuado por profissional /posto a disposição, <u>no limite de até 6 profissionais</u> .	Hora trabalhada	11.520	R\$33,97	R\$ 391.334,40
						R\$ 742.334,40

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.



1.3. Esta Secretaria Municipal da Educação informa que se utilizou dos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal 32.398, de 28 de março de 2024.

1.4. Dito isso, estabelece o art31, do Decreto nº 32.398/2024 que os bens são categorizados em bem de luxo (§2º) e bem de qualidade comum (§1º).

1.5. Dessa forma, os bens objeto desta contratação são caracterizados como de qualidade comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um ano), contados da formalização da Ata de Registro de Preços, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, nos termos do art. 238 do Decreto Municipal nº32.398/2024.

1.7. No presente processo licitatório PUGNA-SE PELO AFASTAMENTO do benefício de prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais – MEI sediados localmente, conforme estabelecido no artigo 152 do Decreto Municipal nº. 32.398/2024. Embora o Decreto nº 30699/2022 possa ser considerado aplicável ao caso atual, de acordo com o pré-julgado nº 27 do TCE/PR, o critério para a utilização da margem de preferência local não foi regulamentado, o que impede sua aplicação neste momento. A utilização da margem de preferência local fica condicionada à regulamentação dos critérios para sua utilização no Município.

Considerando a ausência de um estudo aprofundado sobre a viabilidade e necessidade de aplicação do benefício para o caso em concreto, argumenta-se pelo afastamento da sua incidência nesta contratação.

1.8. O instrumento firmado oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no cronograma de execução desta Secretaria Municipal da Educação, conforme planilha de planejamento anual anexa. Referido planejamento integrará o Plano de Contratações Anual 2025, atualmente em construção.

2.3. Trata-se da necessidade de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos públicos, ligados à Secretaria Municipal da Educação, haja vista a ação do tempo, e, as estruturas físicas serem antigas. Ademais, trata-se de demandas recorrentes e específicas deste órgão.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO CONSIDERADO O SEU CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O procedimento resultará na formalização de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 238 do Decreto Municipal nº32.398/2024.

4.2 **Em caso de divergência entre imagem, CATMAT e especificações técnicas, prevalecem as informações textuais das especificações do Termo de Referência.**

4.3 O quantitativo apresentado trata-se de ESTIMATIVA, não obrigando a Administração Pública à aquisição total.

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da prestação de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6 Sustentabilidade

4.6.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.6.2 Fornecer, quando possível, materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

4.6.3 Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis;

4.6.4 Efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos;

- 4.6.5** Respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;
- 4.6.6** Adotar boas práticas de otimização de recurso, de utilização de produtos não poluentes e de redução de desperdícios, tais como:
- 1) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente a elétrica) e água;
 - 2) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 4.6.7** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;
- 4.6.8** A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

4.7 Garantia da Contratação

- 4.7.1** Não haverá exigência da prestação de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de Entrega

5.1 A equipe da SMED/DIAE requererá, por e-mail, que a arrematante proceda à *medição in loco* na respectiva unidade de ensino. O prazo para disponibilização do levantamento dessa medição ao gestor do contrato é de, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o envio da solicitação, sendo necessária a apresentação de relatório de medidas apuradas à gestão do contrato no mesmo prazo. A entrega e instalação do objeto/prestação do serviço, por sua vez, ocorrerá da seguinte forma:

- 5.1.1 FORRO DE PVC INSTALADO** em até **20 (vinte) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia;
- 5.1.2 INSTALAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO/PAVER** em até **30 (trinta) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia;
- 5.1.3 MANUTENÇÃO DE TELHADO** em até **5 (cinco) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia.



5.2 O fornecedor deve promover a garantia por período mínimo de 12 (doze) meses para possíveis falhas, vícios ou defeitos que possam mostrar-se durante o uso das peças.

5.3 É de responsabilidade da contratada a montagem e/ou instalação das peças nos locais indicados pela contratante, bem como é de sua responsabilidade a disposição de todo o material necessário para a referida montagem e/ou instalação e remoção do antigo material quando necessário (caçamba/bota-fora/andaime/equipamentos).

5.4 Todos os custos/despesas oriundos do objeto da presente licitação serão suportados pelo licitante vencedor. É de responsabilidade da contratada o transporte e entrega e instalação do material, em perfeita conformidade às especificações.

5.5 Os itens contratados deverão ser entregues e instalados nos endereços constantes deste termo de referência, sendo o endereço especificado pela SMED/DIAE quando do envio da nota de empenho e ordem de serviço. A entrega e instalação ocorrerá diretamente nas unidades escolares e o responsável pelo recebimento será o(a) diretor(a) da unidade escolar, juntamente com o fiscal do contrato que acompanhará as entregas.

5.6 As peças serão instaladas nas unidades conforme mediação realizada e local indicado pelo fiscal a ser disponibilizado à futura contratada quando da execução dos serviços, de forma que caso haja instalação em local impróprio, caberá à contratada o ônus de realizar a retirada e reinstalação para a devida correção.

5.7 O resultado que se presente produzir é a entrega de objetos coerentes ao descritivo técnico e aptos a sanar a demanda da Administração Municipal, e por isso, será devolvido ao fornecedor objeto licitado caso este seja entregue em qualidade duvidosa ou inferior à contratada, podendo acarretar-se, conforme análise da Administração, à aplicação de penalidades à empresa licitante, dentre as quais pode a referida empresa ser suspensa do direito de contratar com o Município de Foz do Iguaçu/PR.

5.8 Todos os materiais/serviços serão conferidos no momento da entrega, e se a qualidade e/ou quantidade não corresponder às especificações exigidas, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sanar os vícios apontados, sendo eventuais novos custos de frete a cargo da contratada.

5.9 O recebimento definitivo do objeto deste edital não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações, pela má qualidade ou divergência na descrição que venha ser constatada em momento posterior.



Prefeitura do Município de Foz

34

ESTADO DO PARANÁ

5.10 Os itens desta contratação deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal da Educação, situada na Av. Juscelino Kubitschek, 3287, Complexo Bordin, Vila Paraguaia, CEP: 85864-000, das 07h30 às 12h ou das 13h30 às 17h, ocasião em que o responsável pelo recebimento será a gestora do contrato, a Senhora SABRINA ELOISA DOS SANTOS PIMENTEL, ou diretamente nas seguintes unidades sendo o responsável pelo recebimento o Diretor(a):

ESCOLA MUNICIPAL	ENDEREÇO		DIRETOR(A)	TELEFONE
ACÁCIO PEDROSO, EM-EF	Rua Traira, 305	Profilurb I	Sonia Maria Lavandoski	(45) 3521-979599820-0686
ADELE ZANOTTO SCALCO, EM-EF	Avenida Javier Koelbl, 1923	Jardim Boa Esperança	Elida Herminia Rockenbach	(45) 2105-977599997-2460
ADEMAR MARQUES CURVO, EM-EF	Rua Lucio Padilha, 170	Vila São Sebastião	Rodrigo Boucinha da Silva	(45) 2105-977899997-2468
ALTAIR FERRAIS DA SILVA ZIZO, EM-EF	Avenida Andradina, 2290	Jardim Ipê	Marcela Cassia de Camargos Rios	(45) 2105-9773
ANTONIO GONÇALVES DIAS, EM-EF	Rua Purus, 234	Campos do Iguaçu	Sandra Rosa Castilho	(45) 2105-953299997-2490
ARNALDO ISIDORO DE LIMA, EM-EF	Rua "D", 520	Vila C	Lilian Engelage Diesel	(45) 3521-951599973-0179
AUGUSTO WERNER, EM-EF	Rua Atalaia, 190	Vila Carimã	Letícia Antonovicz	(45) 3901-336499985-7742
BELVEDERE, EM-EF	Rua Guaraqueçaba, 300	Jardim Belvedere	Tania Regina Siqueira Cozer	(45) 3901-340299997-2524
BRIGADEIRO ANTº SAMPAIO, EMC-EF	Rua Manoel Laurindo, 8735	Foz do Iguaçu Parte II	Sonia Regina Freitas	(45) 3521-952099997-5252
CÂNDIDO PORTINARI, EM-EF	Rua Gaspar, 499	Jardim Petrópolis	Maria Selma Bispo	(45) 3521-985199997-2526
CARLOS GOMES, EM-EF	Alameda Pontal, 184	Campos do Iguaçu	Maria Aparecida Gomes da Silva	(45) 99997-2552
CECILIA MEIRELES, EM-EF	Rua Feldspato, 602	Parque Res. Ouro Verde	Caroline Gomes Cassanego	(45) 3521-978099997-2555
CERES DE FERRANTE, EM-EF	Avenida Mercúrio, 1299	Jardim Três Fronteiras	Keila Cristina Zorzi	(45) 3521-952299997-2600
CORA CORALINA, EM-EF	Rua Pacaembu, 100	Parque Res. Morumbi II	Daniela Zerwes	(45) 2105-958199997-2625
DOUTOR DIRCEU LOPES, EM-EF	Rua das Águias, 185	Portal da Foz	Ana Paula Ferreira	(45) 3521-952399997-2662
DUQUE DE CAXIAS, EM-EF	Avenida Mário Filho, 2739	Morumbi III	Roseney Braz de Oliveira	(45) 3901-342099997-2666
ELEODORO ÉBANO PEREIRA, EM-EF	Rua Victorio Basso, 3030	Lote Grande	Rosangela Aparecida Guerin Constancio	(45) 2105-870899997-2700



Prefeitura do Município de Foz

35

ESTADO DO PARANÁ

ELOI LOHMANN, EM-EF	Rua Munhoz de Melo, 147	Conjunto Res.Grauna	Solângela A. de Barros Franzen	(45) 2105-9870 99997-2726
EMÍLIO DE MENEZES, EM-EF	Avenida Mário Filho, 1252	Morumbi II	Eliel Aparecido Rocha	(45) 3521-9551 99997-2727
ÉRICO VERÍSSIMO, EM-EF	Rua Jorge Sanwais, 4375	Jardim São Paulo	Fabio Ferreira dos Santos	(45) 3521-9720 99997-2728
FREDERICO ENGEL, EM-EF	Avenida Ayrton Senna, 2245	Jardim Copacabana	Jessica Daiane Pereira Silvero	(45) 2105-9766 99997-2772
GABRIELA MISTRAL, EM-EF	Rua Tubarão, 40	Jardim Lancaster	Eliane Cristina B. Chope Novicki	(45) 3521-9762 99997-2777
IRIO MANGANELLI, EM-EF	Rua Pompeu de Toledo, 773	Morumbi I	Cirlene Martins de Oliveira Munaro	(45) 3521-9855 99997-2800
JARDIM NAIPI, EM-EF	Rua Vicente Celestino, 300	Jardim Guarapuava	Jussara Marquezi	(45) 3521-9736 99997-0498
JOÃO ADÃO DA SILVA, EM-EF	Rua Júlio Brecher, 450	Lagoa Dourada	Eliel Wesley Nicolau dos Santos	(45) 3521- 953799997-3534
JOÃO DA COSTA VIANA, EM-EF	Rua Mundaú, 340	Lot.Três Lagoas	Cátia Ribeiro de Jesus Gadonski	(45) 2105-9583 99997-3223
JOÃO XXIII, EM-EF	Rua José Carlos Pace, 304	Morumbi I	Jeci Klaesener Moreira	(45) 3521-9556 99997-2827
JORGE AMADO, EM-EF	Rua Antonio Alves, 600	Cidade Nova II	Sueli Pinto Lemes	(45) 3521-9788 98401-6113
JULIO PASA, EM-EF	Rua Espírito Santo, 1226	Vila Matilde	Karla Fabiana de Mello	(45) 3521-9548 99997-2829
MONTEIRO LOBATO, EM-EF	Rua Angela Aparecida Andrade, 145	Foz do Iguaçu Parte II	Joel Domingos Valencio	(45) 3521-9886 99997-2882
NAJLA BARAKAT, EM-EF	Rua Joaquim Montegute, 460	Jardim Itaipu	Elza Almeida da Silva	(45) 3521-9800 99997-2888
OLAVO BILAC, EM-EF	Avenida Írio Manganelli, 2425	Gleba Guarani	Lindamar Vieira	(45) 2105-9844 99942-7313
OLIMPIO RAFAGNIN, EM-EF	Rua Luz Marina, 32	Parque Imperatriz	Juliana Pocaterra Kirch	(45) 3521-9872 99957-8822
OSVALDO CRUZ, EM-EF	Rua Ocuí, 321	Lot.João Paulo II	Adione Fátima Dalberto Santolin	(45) 3901-3385 99997-2900
PADRE LUIGI SALVUCCI, EM-EF	Rua Fortaleza, 45	Vila "C" Nova	Edson Luis Dias	(45) 2105-9728 99997-2928
PAPA JOÃO PAULO I, EM-EF	Rua Humaitá, 16	Jardim Itamarati	Ana Paula Marsaro Bellon	(45) 2105-9734 99997-2929
PONTE DA AMIZADE, EM-EF	Av.Tancredo Neves, 3159	Jardim Jupira	Ana Carolina Cordeiro Magni	(45) 3521-9865 99973-0565



Prefeitura do Município de Foz

36

ESTADO DO PARANÁ

PRES.GETÚLIO VARGAS, EM-EF	Rua Sempre Viva, 347	Vila Adriana I	Fernanda Kelly da Silva Oliveira	(45) 3521-9575 99997-2930
PRINCESA ISABEL, EM-EF	Avenida das Cataratas, 8025	Imóvel Cataratas Gleba 2	Fabiana Spohr Bender	(45) 2105-9515 9141-3962
PROF.BENEDICTO CORDEIRO, EM-EF	Rua Tapuias, 193	Jardim Tarobá	Fernanda Arfelli Martini Monteferrante	(45) 2105-9542 99997-2999
PROF.PEDRO V. PARIGOT DE SOUZA, EM-EF	Rua Benjamim Constant, 493	Centro	Jair Carlos Agostini	(45) 3521-9819 98401-6276
PROF.ELENICE MILHORANÇA, EM-EF	Rua Di Cavalcanti, 523	Jardim America	Valdir Teixeira Junior	(45) 3521-9771 99997-3003
PROF.JOSINETE H.A .SANTOS, EM-EF	Avenida Paraná, 5221	Vila A	Alexandra Moizes Miranda de Arruda	(45) 2105-9518 99997-3029
PROF.LUCIA MARLENE P. NIERADKA, EM-EF	Rua Major Acylyno Castro, 130	Vila Yolanda	Daiane Marilene Palma	(45) 3521-9888 99957-8833
PROF.ROSÁLIA DE AMORIM SILVA, EM-EF	Rua Cacique, 883	Jardim Canadá II	Ângela Aparecida de Souza Zeca	(45) 3521-9821 99997-3030
PROF.SUZANA MORAES BALEN, EM-EF	Rua Inacio dos Santos Benitez, 376	Jardim Nova Califórnia	Claudineia Aparecida Machado de Oliveira	(45) 3521-978299997-3031
SANTA RITA DE CASSIA, EM-EF	Rua Anita Malfatti, 500	Vila Perola	Fernando Ferreira Souza Lima	(45) 2105-9567 99997-3100
TRÊS BANDEIRAS, EM-EF	Rua João Camara Filho, 320	Jardim Três Bandeiras	Ruti Nascimento Pereira	(45) 3521-9569 99997-3111
VILA SHALON, EM-EF	Avenida General Meira, 2008	Vila Shalon	Elizangela Sandra Vieira	(45) 3521-9810 99997-2627
VINICIUS DE MORAES, EM-EF	Rua das Rosas, 325	Jardim das Flores	Jaqueline Silveira Brum	(45) 3521-9540 99991-4664

CMEI	ENDEREÇO		DIRETOR(A)	TELEFONE
AMINA BARAKAT CMEI	Rua Planalto, s/nº	Jardim Itaipu	Andréia Salomão de Souza Fermينو	(45) 3521-9536 99907-4420
AMOR PERFEITO CMEI	Rua Zulema de Araújo Frasson, s/n	Cidade Nova II	Saete Leite da Silva	(45) 2105-9541 99973-0797
ANTONIO F. DAMIÃO NETO CMEI	Rua Francisco de Sá, 70	Jd. Curitibano II	Rozislanda Moreira Quintela	(45) 3521-9758 99854-5012
ARIANO VILAR SUASSUNA CMEI	Rua Golfinho, 2070	Parque Ouro Verde	Vera Lucia de Oliveira Lisboa	(45) 2105-9813 99973-0826
BÁRBARA MATOS JANUÁRIO CMEI	Rua Cisne, 1510	Morumbi III	Lucivane Aparecida Lourenço	(45) 2105-9832 99997-4600
BRAIZ DE MOURA CMEI	Avenida Julio Carneiro Portes, 250	Jardim Jupira	Elizabete Bizzente	(45) 2105-9535 98423-3144



Prefeitura do Município de Foz ³⁷

ESTADO DO PARANÁ

CAMPOS DO IGUAÇU CMEI	Rua Capibaribe, 1695	Campos do Iguaçu	Josiane Ramirez Mendoza	(45) 3521-9784 99973-0521
CARLOS GAUTO CMEI	Rua João Alfredo Müller, 279	Vila São Sebastião	Malgari Lucia Vedana dos Santos	(45) 3521-9848 99973-0522
CELESTE SOTTOMAIOR CMEI	Rua Londrina, s/nº	Jardim Paraná	Maristela Serafini dos Santos	(45) 3521-9592 99973-0953
CLAUDIO DA SILVA LOURENÇO CMEI	Rua Pedro Francisco Keru, 50	Sol de Maio	Roberto Fedatto	(45) 3521-9857 99973-0585
COMENDADOR PEDRO JACOB LAKUS CMEI	Rua Franco Velasco, 285	Três Bandeiras	Noemi Cristina Smaniotto	(45) 3521-9876 98401-6133
DOM OLIVIO AURELIO FAZZA CMEI	Av. Tancredo Neves, 4203	Porto Belo	Irene Rodrigues de Oliveira	(45) 2105-9896 99907-5410
ELFRIDA KELLER CMEI	Rua das Papoulas, 525	Jardim Bourbon	Marizete Alves Johann	(45) 2105-9502 99973-0599
FLOR DE ACACIA CMEI	Rua Ângela Apª de Andrade, 945	Jardim Califórnia	Simone Zacarias da Silva	(45) 2105-9571 99973-0623
FLOR DE LIS CMEI	Rua "O", 655	Vila "C" Nova	Cleiton Fabiano Ritter	(45) 2105-9590 99973-0629
GUILHERME AUGUSTO TERRES SANTOS CMEI	Rua Tenente Eduardo Olmedo, 1060	Morumbi II	Marcia Juliana Eringer	(45) 3901-3219 98424-2894
INÁCIA MENEZES DOS SANTOS CMEI	Rua Pompeu de Toledo, s/nº	Morumbi I	Eliane Tesch	(45) 3901-3297 99973-0631
JOÃO DE AQUINO CMEI	Rua Oscar Alfredo Franco, 27	Jardim Santa Rita	Tatiane Ferreira Brill	(45) 2105-9585 99973-0681
JOSE BENTO VIDAL CMEI	Rua Vila Velha, s/nº	Conjunto C	Laura Rodrigues Morais	(45) 3521-9501 99957-8866
JULIA FERRAIS CMEI	Rua Saracura, 202	Portal da Foz	Oneide Vieira Bonetti	(45) 3521-9599 99973-0702
LINDÓIA CMEI	Rua Foz do Areia, 233	Jardim Lindóia	Nilce Maria da Silva Nicolau	(45) 2105-9746 99973-0647
MAMÃE AGENORA CMEI	Rua Palometa, 305	Ouro Verde	Daiane Muniz	(45) 2105-9808 99973-0730
MARICOTA BASSO CMEI	Rua Airton Ramos, 521	Jardim São Paulo	Noeli Stormoski Pereira	(45) 2105-9830 99973-0823
NOVO HORIZONTE CMEI	Rua Luiz Carlos A. Pinheiro, 434	Jardim Novo Horizonte	Ingrid Bark Pinheiro	(45) 2105-9812 99126-2391
OSVALDO GOCH CMEI	Rua Ronie Peterson, 120	Vila Borges	Janete Wernke Hartmann	(45) 3521-9839 99973-0866
OURO VERDE CMEI	Rua Ágata, 367	Parque Ouro Verde	Francielli Brol da Silva	(45) 2105-9840 99973-0878
OZIRES SANTOS CMEI	Rua Amor Perfeito, 417	Conj.Hab. Buba	Glaucia Ramona Pereira Ruiz de Araújo	99997-4442
PINGO DE GENTE CMEI	Av. República Argentina, 6445	Cohapar III	Jessica Gonçalves Madeira	(45) 2105-9789 99973-0845



Prefeitura do Município de Foz

38

ESTADO DO PARANÁ

PROF. ELAINE BERNARDES RIBEIRO CMEI	Rua Tigre, 100	Jardim Buenos Aires	Darimar Aparecida Maia	(45) 3521-9792 98423-3146
PROF. HELEY DE ABREU SILVA BATISTA CMEI	Rua Humberto Machado, 180	Imóvel FI - Parte II	Andressa Aparecida Bonfim	(45) 2105-9554 -
PROF. NÍDIA BENITEZ CMEI	Rua Etelvina Bordinhão Santos, 85	Vila Solidária	Danielle Cristina Squizani de Mello	(45) 3521 9553 99823-1813
PROF. NILVA DE JESUS CMEI	Rua Bento Gonçalves, 594	Jardim Karla	Andriele Cristiane Lorencini	(45) 2105-9843 99973-0902
PROF. ONIRA CAPRINI PAIZ CMEI	Rua Jacomo Savaris, 955	Jardim São Roque	Neusa Martins Guimarães de Oliveira	(45) 2105-9809 99957-8788
PROF. SIMONE WALQUIRIA GRIGNET CMEI	Avenida Andradina, 3090	Jardim Almada	Claudete de Fátima Nunes de Oliveira	(45) 2105-9797 99820-0829
PROF. VANDERLI BERTACCHINI MOREIRA CMEI	Rua Paulino Ferreira, 295	Vila Boa Esperança	Naiara Thais Flores Moreno Correa	(45) 3521-9529 99907-6543
RAMONA RODRIGUES DOTTO CMEI	Rua Emílio de Menezes, 1689	Jardim América	Keila Cristina de Souza Ribeiro	(45) 2105-9509 99973-0914
ROSA CIRILO DE CASTRO CMEI	Rua Pirapitinga, 352	Profilurb II	Maria do Socorro de Barros	(45) 2105-9793 99973-0928
RUBEM AZEVEDO ALVES CMEI	Rua Jorge Sanways, 4627	Jardim São Paulo	Lucia Benitez Holanda	(45) 3521-9534 99907-7480
SÃO FRANCISCO CMEI	Rua Canindé, 1215	Morumbi II	Jaqueline Spagna	(45) 3521-9730 99973-0714
SOLDADINHO DE CHUMBO CMEI	Travessa Bagre, s/n	Profilurb I	Elisvander Schulz	(45) 2105-9713 99973-0932
TRÊS LAGOAS CMEI	Rua Camorim, s/nº	Três Lagoas	Karina Muller Maleski	(45) 3521-9717 99973-0937
VICTORIO BASSO CMEI	Rua Engenho Novo, 299	Parque Imperatriz	Ivonete de Fátima Gomes	(45) 2105-9879 99957-8844
VILA ESMERALDA CMEI	Rua Potiguaras, 15	Vila Esmeralda	Fabieli de Souza Guazzi	(45) 2105-9772 99957-8855
ZILDA ARNS NEUMANN CMEI	Rua Barão da Serra Negra, 2169	Morumbi II	Giovana Luciana da Silva Rodrigues	(45) 3901-3218 98402-6347

CENTRO ESCOLA BAIRRO	ENDEREÇO		COORDENADOR(A)	TELEFONE
ARNALDO ISIDORO DE LIMA, CEB	Rua D, 520	Vila C	Liliane Peres	(45)3901-3401 98401-6115
CLÓVIS CUNHA VIANA, CEB	Rua Julio Brecher, 450	Lagoa Dourada	Marcia Vitorassi	(45) 2105-9878 99907-8410
DARCI ZANATA, CEB	Rua Pompeu de Toledo, 773	Morumbi I	Karina Gracielli Paulino	(45) 2105-9822 99962-9041
ÉRICO VERISSÍMO, CEB	Rua Jorge Sanwais, 4375	Jardim São Paulo	Luciani Wandscheer	(45) 3525- 187699997-3377

UASG 987563

CNPJ:76.206.606/0001-40 e-mail:marcos.mav@pmf.pr.gov.br

Telefone:(45)2105-1366



FRANCISCO BUBAS, CEB	Rua Amor Perfeito, s/nº	Jardim das Flores	Elizeu Paulo Machado	(45) 3901-3289 98401-6125
LEONEL BRIZOLA, CEB	Rua João Ricieri Maran, 388	Três Lagoas	Marilda Ribeiro Pereira	(45)3901-2709 9122-0272

- **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

5.11 O fornecedor deve promover a garantia por período mínimo de 12 (doze) meses para possíveis falhas, vícios ou defeitos que possam mostrar-se durante o uso das peças.

5.12 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for Notificado.

5.13 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, desde que aceita pelo Contratante.

5.14 Na hipótese do subitem acima, o Contratado 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.

5.15 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.16 O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.17 **Descrição dos serviços de responsabilidade da contratada:**

5.17.1 FORNECIMENTO DE FORRO DE PVC COM INSTALAÇÃO.

- Retirada de forração existente;
- Dar destino aos resíduos sólidos gerados;
- Fornecimento de equipamentos necessários (andaime/escada/EPI, parafusadeiras etc);

- Fornecimento de forro de PVC;
- Fornecimento e colocação dos perfis de alumínio que suportarão o forro;
- Instalação do forro;
- Instalação de alçapão, ao menos um em cada ambiente;
- Fornecimento e instalação de acabamento tipo “U” e emenda “H”, quando necessário; demais serviços afins.

5.18 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/COLOCAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO (PAVER).

- Remoção de piso de concreto e/ou intertravado existente e respectivo destino do resíduo sólido gerado (caçamba), se for o caso;
- Equipamento necessário para nivelamento do terreno ou do espaço e para execução do serviço (compactador) se for o caso;
- Instalação de piso intertravado/paver, com material (paver, areia, pó de pedra, cimento etc) fornecido pelo MUNICÍPIO;
- Equipe com no mínimo 03 pessoas; demais serviços afins.

5.19 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE TELHADO.

- Remoção de telhas avariadas; colocação/substituição/instalação de telhas; remoção de cumeeira/goivo; colocação/substituição/instalação de cumeeira/goivo;
- Revisão de telhado, identificando avarias e defeitos, bem como procedendo aos consertos devidos, inclusive com uso de manta asfáltica, impermeabilizantes, veda calha, ou demais materiais, se for o caso;
- Limpeza de telhado, fazendo remoção de folhas, musgo, ou qualquer outro detrito que esteja em posição de danificar o bom escoamento da água ao longo da cobertura;
- Desobstrução de condutores verticais e horizontais de água pluvial;
- Fornecimento de equipamentos (escada, andaime, furadeira/parafusadeira, EPI etc);
- Destinação correta dos resíduos sólidos gerados (caçamba), se for o caso;
- Manutenção do telhado com material (telhas, goivo, parafuso, manta asfáltica etc) fornecido pelo MUNICÍPIO;
- Equipe com no mínimo 3 e no máximo 6 profissionais;

- Demais serviços afins.

5.20 Para entrega total do objeto deverá ser elaborado relatório que contenha: fotos do antes e depois da execução do serviço; materiais utilizados com suas quantidades, e se houve excedente do insumo fornecido pelo Município; datas e horários em que ocorreu o serviço; quantidade de profissionais aplicados na atividade. O relatório deve ser apresentado ao gestor do contrato e anexado em protocolo, juntamente com a nota fiscal.

5.21 Os serviços poderão ser no período noturno e em finais de semana, mediante deliberação entre contratante e contratada, sem nenhum acréscimo pecuniário.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

6.1 O Contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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.

6.6 A execução do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 32.398/2024.

6.8 O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.8.1 O fiscal técnico anotarà no histórico de gerenciamento do Contrato/Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.3 O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços informará ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços, 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.

6.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.5 O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9 O fiscal administrativo do contrato verificará 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.9.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato/Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10 O gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços coordenará 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.

6.10.1 O gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.10.2 O gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços acompanhará 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.

6.10.3 O gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 atestado de cumprimento de obrigações.

6.10.4 O gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços tomará 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.

6.11 O fiscal administrativo do Contrato/Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.12 O gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá 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.

6.13 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.14 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.15 O gestor e/ou fiscal, a qualquer tempo, durante a vigência da referida ata de registro de preço poderá solicitar comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os trabalhadores da contratada, devendo esta responder sem embargo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de apuração da conduta.

6.16 Os trabalhadores deverão fazer uso de EPI, conforme as normas de higiene e segurança do trabalho, bem como comprovar formação para trabalho em altura, no caso do item “manutenção de telhado” e quando mais couber. A inobservância de tais preceitos ensejará apuração e aplicação de sanções.

6.17 Para gestão e fiscalização técnica e administrativa do Contrato, serão nomeados os seguintes servidores, conforme consta da Declaração:

- **GESTOR DO CONTRATO:** Sabrina Eloisa dos Santos Pimentel
- **FISCAL DO CONTRATO:** Vilson Filipiak



• Das Sanções

6.18 Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas na legislação municipal, resguardado o direito à ampla defesa.

6.19 A multa moratória será de 0,66% (zero inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) por dia/hora de atraso, incidente sobre o valor da nota de empenho, limitada a 30 (trinta) dias.

6.20 Transcorridos (trinta) dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 30% (trinta por cento).

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- i) não produzir os resultados acordados;
- ii) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- iii) descumprir o prazo para medição;
- iv) descumprir o prazo fixado para execução do serviço, a partir do envio da Nota de empenho;
- v) descumprir solicitações de prioridade ou urgência quanto à ordem dos serviços a serem executados;
- vi) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

• Do recebimento

7.3 O recebimento do objeto contratado ocorrerá exclusivamente na forma definitiva, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, **mediante termo detalhado**, a ser emitido no prazo de 10 (dez) dias.

7.4 No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.



7.5 Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

7.6 Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

7.7 A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.8 O objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.9 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, bem como o relatório previsto no item 4.1.16.

7.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11 Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou fornecimento parcelado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, se for o caso.

7.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15 Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16 Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17 Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

- **Liquidação**

7.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, nos termos do Decreto Municipal 32.398/2024.

7.23 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

7.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.24.1 O prazo de validade;

7.24.2 A data da emissão;

7.24.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.24.5 O valor a pagar; e

7.24.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28 Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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.

7.29 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.

7.30 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.

7.31 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.

- **Prazo de pagamento**

7.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal 32.398/2024.

7.33 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.34 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.35 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso, adotando o índice mais favorável à Administração.

- **Forma de pagamento**

7.36 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.39 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.

7.40 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.

- **Do critério de reajuste/repactuação**

7.41 O contratado sofrerá reajuste quando houver o transcurso de doze meses a contar da data da apresentação da proposta, sendo ajustado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

7.42 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

7.43 A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.



7.44 O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Licitações e Contratos (DILC), do Município.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Será contratado o fornecedor que participe do procedimento licitatório, apresente proposta compatível com o descritivo técnico do termo de referência e ofere o MENOR PREÇO para cada item, individualmente.

Além disso, será exigido:

- **Qualificação Técnica**

8.2 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.

8.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 742.334,40(setecentos e quarenta e dois mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos),conforme custos unitários apostos na tabela anexa.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município-

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- 11** 12.02.12.361.0600.2114.3.3.90.30.1.104 – 25% sobre demais impostos vinculados a Educação
 - 12** 12.02.12.361.0600.2114.3.3.90.39.1.104 – 25% sobre demais impostos vinculados à Educação
 - 13** 12.05.12.365.0600.2102.3.3.90.30.1.104 – 25% sobre demais impostos vinculados à Educação
- UASG 987563



Prefeitura do Município de Foz⁵⁰

ESTADO DO PARANÁ

Equipe de elaboração e assinatura por SISTEMA DIGITAL MUNICIPAL do TERMO DE REFERÊNCIA:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento: TERMO DE REFERÊNCIA.

Foz do Iguaçu/PR, data da assinatura eletrônica.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência (TR)				
Representação	Servidor(a)	Matrícula	E-mail	Telefone
ÁREA REQUISITANTE (PRESIDENTE)	SAMARA CARDOZO RITTER	19732.01	samara.cardozo89@gmail.com	(45)3308-2026
ÁREA TÉCNICA	ARTHUR THOMAZ PEREIRA REPELEVICZ	18383.01 18383.02	artorepelevicz@hotmail.com	(45)3308-2025
FISCAL	VILSON FILIPIAK	10429.01	filipiak1968@gmail.com	(45)3308-2025

Eu, **Maria Justina da Silva**, Secretaria Municipal da Educação, no uso de minhas atribuições legais, na qualidade de Ordenador de Despesas, **APROVO** este Termo de Referência (TR), mediante assinatura digital eletrônica no Sistema de Informações Digitais (SID) do Município.

ANEXO II – ITENS DA LICITAÇÃO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL
1	21997	FORRO DE PVC, branco gelo ou branco neve, 10mm, material antichama. Incluso perfis de metalon, parafusos, cantoneiras, acabamento para forro tipo “U”, emenda “H”. Instalação de alçapão onde for necessário. Incluso remoção de forração antiga e bota fora de resíduos sólidos. Incluso serviço de instalação completa do forro.	M²	3.000	R\$ 75,00	R\$ 225.000,00
2	5312	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/COLOCAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO (PAVER). Incluso serviço de remoção de piso existente e instalação de novo piso. Incluso caçamba e bota-fora dos resíduos sólidos. Incluso se for o caso equipamento para nivelamento. Equipe com <u>no mínimo 03 pessoas.</u>	M²	3.600	R\$ 35,00	R\$ 126.000,00
3	19224	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE TELHADO. Incluso equipamentos necessários, EPI, escadas, caçamba para bota-fora dos resíduos sólidos, andaime. Equipe com <u>no mínimo 03 profissionais.</u> O pagamento será efetuado por profissional /posto a disposição, <u>no limite de até 6 profissionais.</u>	Hora trabalhada	11.520	R\$ 33,97	R\$ 391.334,40

***No caso de divergência entre o descritivo técnico deste TERMO DE REFERÊNCIA, código do sistema eletrônico de licitação, nota de empenho ou qualquer outro indicativo ou especificação, prevalecerá como parâmetro para entrega, fiscalização e aferição a descrição técnica do TERMO DE REFERÊNCIA, anexo do EDITAL do procedimento licitatório.**

10.1 A entrega e instalação do objeto/prestação do serviço, por sua vez, ocorrerá da seguinte forma:



Prefeitura do Município de Foz ⁵²

ESTADO DO PARANÁ

- 10.1.1 FORRO DE PVC INSTALADO** em até **20 (vinte) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia;
- 10.1.2 INSTALAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO/PAVER** em até **30 (trinta) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia;
- 10.1.3 MANUTENÇÃO DE TELHADO** em até **5 (cinco) dias corridos** após o efetivo envio da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia.



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

No dia ____ de _____ do ano de 2024, na **Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, pessoa jurídica de direito público interno**, inscrita no CNPJ sob nº 76.206.606/0001-40, com sede à Praça Getulio Vargas, 280 - centro, neste ato representada pelo Responsável pela **Diretoria de Licitações e Contratos, Sr. Raphael Buiar Pereira de Camargo**, foram registrados nesta ata as quantidades e os preços das empresas constantes da ata de registro de preços, resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 32.398, de 28 de março de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Registro de preço para futura e eventual aquisição de PROTETOR SOLAR para distribuição aos funcionários Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Endemias (AE) dos diversos serviços da Secretaria da Saúde conforme condições, quantidades e especificações constantes no Edital e seus anexos para um período de 12 (doze) meses, , especificado(s) no(s) item(ns) _____ do Termo de Referência, anexo II do edital de PE nº ____/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a(s) proposta(s) cujo(s) o(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

2. DAS EMPRESAS, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

LICITANTE - CNPJ			
Quant.	Unid.	Especificações	Valor Unitário
LICITANTE - CNPJ			
Quant.	Unid.	Especificações	Valor Unitário

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR



- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal da Educação.
- 3.2. Não há outros órgãos participantes do registro de preços, sendo o órgão gerenciador o único contratante.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.
- 4.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. Conforme **itens do anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no diário oficial do município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

6.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos dos adjudicatários, não sendo aceito quantitativo inferior ao solicitado no edital;

6.4.2 A ata da sessão pública, será considerado um anexo da ata de registro de preços, para convocações e definição da ordem de classificação;

6.4.3 Poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

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

UASG 987563

CNPJ:76.206.606/0001-40 e-mail:marcos.mav@pmfi.pr.gov.br

Telefone:(45)2105-1366

6.4.3.2 Mantiverem sua proposta original.

6.4.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata da sessão pública, que será considerado um anexo da ata de registro de preços.

6.5 O registro a que se refere o subitem 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

6.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário oficial do Município e Portal da Transparência e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7 DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Após a homologação da licitação os licitantes mais bem classificados, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 5(cinco) dias e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços

7.2.1 Para proceder a assinatura eletrônica do contrato/da Ata, o responsável, pela assinatura da Ata, deverá estar cadastrado no sistema (SID), do município de Foz do Iguaçu, para habilitação da assinatura eletrônica, amparado pelo decreto nº 28.900/2021-PMFI - Link para cadastro: <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PORTALSERVIDOR/Usuario/Registrar>

7.2.2. O Município enviará a Ata para assinatura da licitante no e-mail previamente cadastrado pela empresa, no link acima descrito, que deverá devolvê-lo assinado **no prazo máximo de 5 dias**, sendo responsabilidade do licitante o seu cadastro nos sistemas indicados;

7.2.3 O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não assinar o contrato, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações



estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos;

7.3. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, (o licitante poderá declinar se a validade de sua proposta estiver expirada) a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

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

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

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

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.

9.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



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

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

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

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

10.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

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

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

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

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

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

10.4.1 Por razão de interesse público;

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

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS PENALIDADES

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

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



12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em.... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Representante legal do Município e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s).

12.2 Aplica-se no que couber o art. 82, VIII da Lei nº 14133/21 e art. 236 do Decreto Municipal nº 32398/2024.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Raphael Buiar Pereira de Camargo

Diretoria de Licitações e Contratos

LICITANTE: _____

CNPJ: _____



ANEXO IV - DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu

Departamento de Compras

Pregão Eletrônico nº ____/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr _____, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ... de 2024.

Nome e carimbo do representante legal da empresa



Prefeitura do Município de Foz

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V – CADASTRO DE RESERVA

61

I – Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram **cotar os itens com preços iguais ao do adjudicatário**:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereços, contatos, representante)								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima	Quantidade mínima	Valor unitário	Prazo de garantia ou validade

II – Seguindo a ordem de classificação, segue relação de **fornecedores que mantiveram sua proposta original**:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereços, contatos, representante)								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima	Quantidade mínima	Valor unitário	Prazo de garantia ou validade



Prefeitura do Município de Foz⁶²

ESTADO DO PARANÁ

Modelo I – Modelo de Apresentação de Proposta

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ IE _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

À

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu

Diretoria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº/2024

Banco _____ Agência Bancária _____ Conta Corrente
nº _____

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme abaixo:

Item	Especificação do Item	Marca	Unid.	Qtde.	Preço Unitário R\$	Valor total R\$
01						
					TOTAL R\$	

Condições de Pagamento:

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Declaramos de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, impostos de quaisquer naturezas, encargos sociais, **frete** até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Local, ____ de _____ de 2024.

Atenciosamente

Representante Legal da Proponente

Nome: RG.: CPF: