



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2025

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.842/0001-03 com sede a Avenida dos Pioneiros, nº 500, Cidade de Catanduvas - Paraná torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação mediante nas condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Modo de disputa: **ABERTO**

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

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões do Paço Municipal, no dia **21/05/2025 ÀS 09:00** horas e será conduzida pela Pregoeira/Agente de contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.1.2 – Documentação de credenciamento e declaração de cumprimento aos requisitos do edital, e Envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues ao Pregoeira/Agente de contratação na sessão, no ato em que forem solicitados.

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

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

1.2.2 - O Pregão será realizado em sessão pública, em todas as suas fases.

1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o conhecimento e cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas dos materiais, objeto desta licitação.

1.2.4 – A sessão de processamento do certame será conduzida pela pregoeira/Agente de contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 76/2023 e Portaria 03/2025.

1.2.5 – RAZÕES PARA PREGÃO PRESENCIAL

Analisando todo o tramite processual da contratação, vimos salientar que entendemos que há possibilidade de o processo ser de apuração presencial.

Tal análise se dá devido ao prazo de prestação de serviço, cujo qual se justifica justamente por se tratar de equipamento utilizado todo dia, praticamente o dia todo, não podendo aguardar muito tempo para ser restabelecida a funcionalidade.

Isso por que, em vários casos se trata de envio de documentação para órgãos de fiscalização, bem como para publicidade, inclusive para atendimento de leis que estabelecem prazo para tanto.

Neste sentido, empresas de um raio de até 50, 60 km, poderiam participar normalmente, não tendo o edital que restringir distância.

Contudo, o atendimento devendo ser em 1 hora, sendo que empresas de perto do município podem participar e atender ao objeto, o dispêndio financeiro, e de tempo, para participar da



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

sessão de julgamento não se mostra exagerado, tampouco, muito alto, sendo que em nada afetaria a disputa se a apuração fosse presencial.

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II - Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação;

ANEXO III - Termo De Referência;

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V - Modelo de Declarações;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);

ANEXO VII - Modelo de declaração de não haver vedações legais e Ausência de Servidor Público no quadro societário

ANEXO VIII - Modelo Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato;

ANEXO IX- Declaração LGPD;

ANEXO X - Modelo de Procuração;

ANEXO XI - Declarações para fins de não incidência de IRPJ.

1.4 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA PARA TODAS AS SECRETARIAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDE, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que por ventura ocorra. (www.catanduvas.pr.gov.br).

2.2 – O serviço deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

2.3 - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do serviço.

2.4 – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

2.5 - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços, a fim de que não sejam ofertados serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.

2.6 – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.

2.7 - O Município reserva-se o direito de pagar apenas os serviços devidamente solicitados, mediante ORDEM DE SERVIÇOS por escrito, na qual estarão devidamente descritos e discriminados os locais.

2.8 - O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos serviços, lhe cabendo tão somente receber o que for executado, mediante emissão da Ordem de fornecimento/de entrega por parte da Municipalidade.

2.9 – A empresa deverá dispor e arcar com todos os custos de mão-de-obra, equipamentos, manutenção, combustível, deslocamento e quaisquer outros que sejam necessários para execução do serviço;

2.10 – A empresa deverá atuar de maneira preventiva em equipamentos de informática, a fim de identificar os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;

2.11 - Analisar e identificar as arquiteturas de rede, meios físicos e dispositivos de padrões de comunicação;

2.12 - Avaliar se há necessidade de substituições dos equipamentos ou a atualização de alguns componentes de rede, assim como instalar, configurar e desinstalar softwares básicos, aplicativos e utilitários, com o intuito de sempre conservar as redes de computadores de uma empresa ou até mesmo uma residência, por exemplo, mais veloz e atualizada;



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

2.13 - Realizar Back-Ups (cópias de segurança) e recuperação de dados;

2.14 - Realizar a manutenção e suporte em Informática, fazer a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática, a configuração e gerenciamento de redes de computadores, além de dar suporte na utilização dos mais diversos *softwares* e na identificação das necessidades de substituição ou atualização tecnológica;

2.15 – A empresa deverá atender ao chamado e executar o serviço no prazo máximo de 2 (duas) hora após o comunicado.

2.16 - São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.

2.16.1 – O TERMO DE REFERENCIA é parte integrante do EDITAL e do CONTRATO (ainda que não esteja transcrito neste último).

3 – PREÇO e CRITÉRIO DE REAJUSTE

3.1 - O valor global máximo admitido para esta licitação é de R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais).

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

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

3.4 - Durante a vigência da ATA os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.5 – Caso seja prorrogada ata/contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.

3.6 – Caso haja reajuste em processo que se tenha planilha de custos, o índice IPCA será o máximo aplicado, sendo que, de acordo com a apresentação de planilha no ato da assinatura do contrato, mostrar acréscimo menor, prevalecerá sempre o menor.

3.7 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista Lei, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ATA e iniciar outro processo licitatório.

3.8 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do preço, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento.

4 - PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado:

a) mensalmente;

b) após o fornecimento, e mediante apresentação de nota fiscal

c) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal

d) somente com emissão da nota fiscal, cuja qual deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;

- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

4.2 – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

4.2.1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 4.2.

4.2.1.1 – O contido no item 4.2 e 4.2.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

4.3 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

4.4 - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente à transferência bancária.

4.5 – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação;
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

4.5.1 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

4.5.1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

4.5.1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.

4.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

4.6.1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

5 - PRAZO VIGÊNCIA DA ATA E PRAZO DE ENTREGA

5.1 – O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ATA, iniciando-se no dia seguinte a assinatura da mesma.

5.1.1 – A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por igual período, nos termos da lei.

5.2 - A empresa deverá atender ao chamado e executar o serviço no prazo máximo de 2 (duas) horas após o comunicado.

5.3 – A execução será parcelada, e de acordo com a necessidade/solicitação da municipalidade.

5.2 - O prazo de vigência é de 30 dias além do prazo de Registro.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

6 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos/serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.2 - O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado/serviço que tiver que ser refeito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

6.3 - Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, (quando edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

6.4 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento/execução, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5 - Os produtos/serviços estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

6.6 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos produtos/refazimento dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.7 - Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento/execução dos serviços, e as quantidades efetivamente entregues/executadas, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, contados do recebimento da notificação.

6.8 - Os materiais/serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

6.9 - Local de execução/entrega: Onde o serviço for necessário, podendo ser na sede do Município (90% dos serviços) ou no interior (10%).

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.02.04.122.1050.2.003	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2747
02.04.28.846.2150.0.002	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2749



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

02.04.04.122.1050.2.005	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2750
02.05.04.123.1051.2.006	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2751
02.06.04.121.1053.2.007	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2752
02.07.12.361.1400.2.010	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	103 104	2753 2754
02.07.12.365.1400.2.013	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	103	2755
02.07.27.812.1950.2.017	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2756
02.08.15.452.1500.2.018	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2757
02.09.08.122.1200.2.022	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2758
02.09.08.243.1201.6.024	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2760
02.09.08.244.1200.2.023	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2759
02.10.18.541.1650.2.067	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2762
02.10.20.606.1700.2.029	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	000	2761



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

		COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA		
02.11.10.301.1300.2.033	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	303	2763
02.12.08.243.1201.6.025	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2764
02.13.08.244.1200.2.042	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000 934 936 1097	3503 3504 3505 3306
02.14.11.334.1350.2.027	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	3507
02.14.22.661.1800.2.030	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	3508
02.15.13.392.1450.2.016	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2766
02.16.08.241.1200.2.040	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2767

8 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á:

- Lei 14.133/2021;
- Lei (Decreto) Municipal 45/2023 c/c Decreto 33/2025;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.

9 - ELEMENTOS INSTRUTORES

9.1 - O caderno de Instruções para Licitação (edital) e seus anexos estão disponíveis na internet, no Portal da Transparência do Município catanduvas.pr.gov.br, e as informações sobre o edital serão repassadas pelo departamento de licitações do Município.

9.2 - O processo será conduzido por:

Agente de contratação/pregoeira: Dihoany Tochinski Bazzi Maciel

Podendo ser substituída por: Eduardo de Freitas Moreira

Equipe de apoio:



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Juliana Cristina da Silva
Silvana da Silva Trombeta
Claucia Aparecida Colla Santos

10 - DA PARTICIPAÇÃO

10.1 - O presente processo licitatório é:

a) ABERTO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (sem itens exclusivos e sem reserva de cotas para MEI, ME e EPP), aplicando-se o disposto no inciso III do artigo 49 da Lei nº 123/2006, considerando-se a natureza do objeto a ser contratado, o que não impede a concessão de outros tratamentos diferenciados previstos no mesmo diploma legal, contudo, mantem-se o direito de preferência contido na citada lei.

10.2 - Poderão participar desta licitação empresas que:

10.2.1 - Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital;

10.2.2 - Atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

10.2.3 - Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

10.3 - É vedada a participação de:

10.3.1 - Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

10.3.2.1 - Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item **10.3.2**, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

10.3.2.2 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item **10.3.2.1**;

10.3.3 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

10.3.4 - Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

10.3.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município licitante.

10.4 - Não serão considerados aptos os prestadores de serviços que atuem exclusivamente com as atividades:

10.4.1 - Como planejadores financeiros, cuja atuação circunscreva-se, dentre outros serviços, ao planejamento sucessório, produtos de previdência e administração de finanças em geral de seus clientes e que não envolvam a orientação, recomendação ou aconselhamento;

10.4.2 - Que promovam a elaboração de relatórios gerenciais ou de controle que objetivem, dentre outros, retratar a rentabilidade, composição e enquadramento de uma carteira de investimento à luz de políticas de investimento, regulamentos ou da regulamentação específica incidente sobre determinado tipo de cliente;

10.4.3 - Como consultores especializados que não atuem nos mercados de valores mobiliários, tais como aqueles previstos nas regulamentações específicas sobre fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento imobiliário;

10.4.4 - Consultores de Valores Mobiliários que atuam diretamente na estruturação, origemação, gestão, administração e distribuição de produtos de investimentos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos seus clientes.

11 - REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDENCIAS OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

11.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos, providências ou impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado anteriormente.

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

11.3 - O requerimento/impugnação deverá ser formalizada mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida o pregoeira, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município, ou enviado por e-mail licitacao@catanduvas.pr.gov.br, sendo que para isso deverá ser descrito em papel timbrado da impugnante, com assinatura e identificação de quem assinou (com firma reconhecida ou acompanhada de documento original do assinante, que contenha assinatura, para conferência pela pregoeira, ou ainda, assinado digitalmente), além de acompanhado, impreterivelmente, de via do contrato social/documento que demonstre que o assinante do documento é responsável pela requerente.

11.4 - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de **1 (um)** dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

11.5 - Desde que implique modificação (ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração (ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

11.6 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

11.7 - REABERTURA EM CASO DE MODIFICAÇÃO - Desde que implique modificação(ões) na proposta, do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original, nos termos da lei.

12 - DO CREDENCIAMENTO

12.1 - No dia, hora e local estipulado neste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão a pregoeira e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no **Anexo X** deste Edital.

12.1.1 – Apresentando carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo ao edital, o termo deverá vir com firma reconhecida, ou deverá ser apresentado documento original do assinante (que deve ser o representante legal da empresa devidamente constituído, ou ainda, deverá ser assinado digitalmente).

12.2 - A não apresentação do Termo de Credenciamento citado não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome do licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

12.3 - Será admitida a presença de apenas **1 (um)** representante para cada licitante



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

credenciado.

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

12.5 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

12.5.2.1 - apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos; (**ANEXO II**);

12.5.2.2 - entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do licitante;

12.5.2.3 - formular lances ou ofertas verbalmente;

12.5.2.4 - negociar com a pregoeira a redução dos preços ofertados;

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

12.5.2.6 - assinar a ata da sessão;

12.5.2.7 - prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeira; e

12.5.2.8 - praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

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

12.7 - A ausência da documentação referida quanto ao credenciamento, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

12.8 - Declaração assinada pelo responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (**ANEXO VI**) com firma reconhecida ou acompanhada de documento original do assinante, que contenha assinatura, para conferência pela pregoeira, ou ainda, assinado digitalmente;

12.8.1 - A ausência do documento constante no item 12.8 implica o não enquadramento da empresa como ME ou EPP, sendo que participará como empresa de porte normal, nos casos em que a licitação permitir participação de empresa deste porte.

12.9 - A proponente deverá apresentar juntamente com a documentação de credenciamento Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato; (**modelo anexo VIII**).

12.9.1 - Caso não apresente a declaração acima, o representante deve preencher documento fornecido pela pregoeira no ato do credenciamento.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

12.10 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, contudo, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita do licitante.

12.11 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela pregoeira e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

13 - FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA, DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES.

13.1 - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, a pregoeira e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a **declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação**. Apresentando, fora dos envelopes "1" (Proposta de Preços) e "2" (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no Anexo II deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante, assinado por seu representante legal.

13.2 - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pela pregoeira ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.

13.3 - Recebida e aceita pela pregoeira a declaração mencionada no subitem **13.1**, proceder-se-á ao recebimento da declaração de enquadramento da empresa, que trata o sub item 12.8 (ANEXO VI) se (ME ou EPP), juntamente com demais documentos que comprovem tal situação, citados no edital, que deverá estar fora dos Envelopes "1" (Proposta de Preços) e "2" (Documentos de Habilitação).

14. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "01" (PROPOSTA DE PREÇOS)

14.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope "01"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

Envelope nº 01 — PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE xxxxxx PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2025. LICITANTE: CNPJ:

14.2 - A proposta deverá:

a - ser apresentada em uma via impressa, preenchido preferencialmente no programa fornecido pelo município, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, acompanhada de uma via digital, conforme preenchida no programa disponibilizado pelo Município, em pen drive ou cd, a ser entregue juntamente com envelopes documentação e proposta, a fim de dar celeridade na sessão de julgamento.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

- b** - ter as páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;
 - c** - não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;
 - d** - conter nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (ou municipal, se for o caso) do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;
 - e** - conter identificação do número do Pregão Presencial; e
 - f** - ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.
 - g** - conter descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida marca, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos.
 - h** - conter indicação dos valores, com no máximo 2 (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);
 - i** - conter indicação do preço;
 - j** - conter data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e
 - k** - conter indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.
- OBS** - Se a empresa não indicar a data de validade da proposta, com a apresentação da mesma assume automaticamente que está terá validade por 60 (sessenta) dias.
- 14.3** - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.
- 14.4** - Com a apresentação da proposta a proponente assume o compromisso de que se vencedora do objeto da presente licitação efetuará o fornecimento e/ou execução conforme solicitação do Município, e que tem ciência e assume responsabilidade de dispor de materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra para o fornecimento e/ou execução do objeto.
- 14.5** - Não serão aceitas propostas encaminhadas na forma de via postal, sem que conste devida identificação na parte exterior de cada invólucro.
- 14.5.1** - No caso de envio via postal deverá a documentação de credenciamento/identificação da proponente de atendimento ao objeto do edital constar em envelope distinto dos envelopes 1 (proposta) e 2 (documentação/habilitação).
- 14.6** - Qualquer informação/esclarecimento complementar que julgue necessário, poderá a licitante apresentá-lo juntamente com o envelope 1 (proposta).

OBSERVAÇÕES:

1 - A apresentação de proposta implica DECLARAÇÃO de atendimento de todos os termos dispostos no EDITAL.

15 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "02" (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

15.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope "02"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

Envelope nº 02 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE xxxxxxxxx



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2025.

LICITANTE:

CNPJ:

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada (por tabelião de notas ou por selo digital) ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

15.3 - Os licitantes devem apresentar todos os documentos abaixo elencados, sob pena de não o fazendo ser considerados inabilitados:

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

A - Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

C.1 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

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

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

E.1 - Caso seja apresentado alvará provisório e sagrar-se vencedora do certame, para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar alvará definitivo, ressalvado a possibilidade do órgão emissor atestar que aquele provisório não é impeditivo para desenvolver a atividade, ou esteja dispensado por Lei da exigência de Alvará de Funcionamento;

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

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

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

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

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

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

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

15.3.3 - Para fins de habilitação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar:



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

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

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

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

B - Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (anexo VI):

B.1 - Se os documentos citados na letra **A** e **B** foram apresentados no ato do credenciamento não precisa ser reapresentado.

C - De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

C.1 - A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

C.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

15.3.5 – Declarações para habilitação – além dos documentos acima:

A – A empresa deverá apresentar as declarações de: 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES; 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL; 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS; 5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (conforme anexo V);

B - A empresa deverá apresentar Declaração de não possuir vedações legais, conforme modelo do Anexo VII.

C – A empresa deverá apresentar a Declaração de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (modelo Anexo).

D - Atestado de capacidade técnica (no mínimo 1) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a empresa já ter executado serviços semelhantes ao objeto da licitação em quantidade equivalente a no mínimo 50% das horas agora licitadas.

15.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

15.4.1 - Na hipótese do item 15.3.4 C as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

15.4.3 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 15.726/2018.

OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II - Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 60 (sessenta) dias anteriores a realização do certame.

III – Caso a proponente vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição (vencida, positiva), lhe é devido a concessão de até 5 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 5 a critério da administração, para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.

III.a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.

IV – O Município consultará a qualquer tempo efetuar verificação de regularidade junto ao CEIS – Cadastro de empresas inidôneas e suspensas da Corregedoria Geral da União e TCE-PR, quer seja quanto a inscrição em impedidos de licitar quanto existência de pendências junto ao órgão. Caso se identifique algo em desacordo a situação poderá ser analisada a fim de manter ou refutar a habilitação da proponente no certame.

V – Caso a proponente vencedora esteja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição, nos termos da lei lhe será concedido 5 (cinco) dias úteis para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.

a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.

b – Caso a administração julgue prudente poderá prorrogar o período, a seu critério, nos termos da Lei.

16 - ABERTURAS DO ENVELOPE "01" (PROPOSTA DE PREÇOS).

16.1 - A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

16.2 - A pregoeira deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

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

16.4 - A seguir, a pregoeira procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

17 - APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

17.3 - Não poderá haver desistência de lances já ofertados, salvo por motivo devidamente fundamentado e aceito pelo julgador.

17.3.1 - Em caso de ocorrência, o licitante desistente, sem a devida justificativa, se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

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

17.5 - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pela pregoeira quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

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

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

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

17.9 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 17.8.

17.10 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 17.8.

17.11 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 17.7, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

17.12 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 17.8 e 17.9, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 17.7, com vistas à redução do preço.

17.13 - Após a negociação, se houver a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço,



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

decidindo motivadamente a respeito.

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

17.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

17.16 - A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.17 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

18 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

18.1 - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, a pregoeira procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

18.2 - Para proceder à classificação, a pregoeira considerará:

18.2.1 - O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

18.2.2 - O preço contido na proposta escrita, no caso:

18.2.2.1 - Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

18.2.2.2 - Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

18.3 - Ordenadas às propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

18.3.1 - A decisão da pregoeira será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

18.4 - A pregoeira poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

18.5 - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, a pregoeira poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

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

19.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

19.1.1 – É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal (is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a verificação realizada por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is), ou ainda com a apresentação, encaminhamento de documentos que comprovem alguma situação que tenha suscitado dúvida quanto aos documentos apresentados.

19.1.2 - Não cabe ao município qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

19.1.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

19.1.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **19.1.1**:

a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

c) A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

d) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

e) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

19.2 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

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

19.4 - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo à pregoeira respeitar os seguintes procedimentos:

19.4.1 - após registrar o evento em ata, a pregoeira pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não o acatar, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada à pregoeira, no setor de Protocolos do Município licitante.

19.4.2 - Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

19.4.3 - o recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo;

19.4.4 - cabe a pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

19.4.5 - cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

19.4.6 - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

19.4.7 - decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

19.5 - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pela pregoeira, do objeto da licitação ao



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

19.6 - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores serão devolvidos;

19.6.1 – Haja vista que serão abertos somente os envelopes dos licitantes declarados vencedores, sendo os envelopes solicitados quando desta declaração.

19.6.2 – Caso haja recurso sobre o licitante vencedor, e porventura venha a ser desclassificado, será convocado o melhor classificado sequencialmente, e este deverá apresentar o envelope contendo documentação, no prazo máximo de 4 (quatro) horas após a convocação.

19.6.3 – Caso os licitantes sequencialmente melhor classificados optem por deixar os envelopes de posse do julgador da licitação, estes permanecerão sob custódia da pregoeira e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

19.6.4 – Os envelopes que não forem abertos serão descartados no prazo de 30 dias após o encerramento do certame, sendo que até lá, caso queiram, podem os licitantes retirá-los junto ao setor de licitações.

19.7 - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a pregoeira determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

19.7.1 - A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após a pregoeira ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

19.8 – A pregoeira poderá se utilizar de mecanismos que julgar necessário para verificar eventuais falhas sanáveis sobre a documentação apresentada, sendo possível, inclusive, o apenso de documentos explicativos, complementares, dos que apresentados, para verificação de veracidade e regularidade.

19.9 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no edital:

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

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

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

19.9.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

20 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente homologará o resultado do Pregão desde que não haja recurso:

20.1.1 - se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão;

20.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o contrato, cujo modelo consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

20.3 – Sempre que convocado (**mesmo que por e-mail ou telefone**) o fornecedor terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para assinatura da ata sob pena de não o fazendo poder ser-lhe aplicada as penalidades por desistência/inexecução da ata.

20.3.1 – Sempre que convocada a empresa deverá comparecer na Prefeitura Municipal para assinatura da mesma.

20.3.2 – Caso opte por assinar digitalmente (ou assinar em seu domicílio e reconhecer assinatura em cartório) deverá solicitar que o arquivo seja enviado por e-mail, sendo que o departamento assim o fará, devendo a empresa devolvê-lo dentro do prazo para assinatura, conforme disposto no item 20.3.

20.3.3 – O Prazo de execução/entrega fica estipulado conforme descrito no edital, independente da forma como a ata será assinada (presencial ou digitalmente).

20.3.4 – A não assinatura da ata implica a renúncia da execução, sendo que cabe aplicação das penalidades previstas no edital.

20.4 - O Município poderá, quando o convocado não assinar a ata ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista em Lei.

20.5 - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei 14.133/21.

20.6 - Se, durante a vigência do contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar o contrato.

20.7 - Para a efetivação do contrato, será diligenciado pelo setor competente, acerca da comprovação da idoneidade da empresa. Estando a empresa impedida de contratar com ente público, a mesma será desclassificada do certame.

20.8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATO E APÓS

20.8.1 - O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente/Ordem de Compra) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

20.8.2 - Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20.8.3 - Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 20.2 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.8.1.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 20.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o inciso I do § 4.º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9 - A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

21.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

21.3 - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.4 – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

22 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 CABE ao GESTOR DO CONTRATO:

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



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

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

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

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

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

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

22.2 – CABE ao FISCAL DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

22.2.9 - Fica designada para fiscalização do contrato: Oziel de Oliveira.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

23 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

23.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

23.2.1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

23.2.2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.

23.2.3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;

23.2.4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

23.2.5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;

23.2.6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;

23.2.7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

23.2.8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.

23.2.9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

23.2.10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

23.2.11 - 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.

23.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

23.3.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

23.3.2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

23.3.3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.3.4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

23.3.5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

23.3.6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

23.3.7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

23.3.8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

23.3.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

23.3.10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

23.3.11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

23.3.12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

23.3.15 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

23.4 - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

23.4.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

23.4.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

23.4.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

23.4.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

23.4.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.4.1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

23.4.6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

23.6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

23.4.7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

24 – SUBCONTRATAÇÃO

24.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

25 - RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

25.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

25.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *podará a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

25.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 157 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 158 e 159 da mesma Lei.*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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

25.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
- b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*
- c) *Indenizações e multas.*

25.6.2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

26.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de contratação/pregoeira(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

26.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

26.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de contratação/pregoeira, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

26.8 - O(a) Agente de contratação/pregoeira poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

26.9 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

27 - DO FORO

27.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de CATANDUVAS, excluído qualquer outro.

Catanduvas – PR, 28 de abril de 2025.


ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO I – PREGÃO 22/2025

MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de Pregão.

Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1300	horas	HORA TÉCNICA (MÃO-DE-OBRA) para instalação e manutenção de materiais e equipamentos de informática e instalação e manutenção de redes estruturadas para manutenção de rede lógica.		

Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos produtos a serem fornecidos/serviços a serem executados, de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência – Anexo do Edital;
- b) Recebemos do Município todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de ____ (____) dias.

_____, ____ de _____ de 20xx

Assinatura do representante/ Carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF Nº _____,
_____ sediada na _____ rua _____

_____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, data _____

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO III – PREGÃO 22/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALORES MÁXIMOS

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA PARA TODAS AS SECRETARIAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1300	horas	HORA TÉCNICA (MÃO-DE-OBRA) para instalação e manutenção de materiais e equipamentos de informática e instalação e manutenção de redes estruturadas para manutenção de rede lógica.	70,00	91.000,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de validade da contratação é de 12 (doze) meses iniciando-se no dia seguinte a data de assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 Plano de Contratações Anual 2025.

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

O Município sempre busca melhoria nos serviços e na transparência pública, neste sentido, a necessidade se confunde com os resultados pretendidos, podendo ser listados da seguinte forma:

Garantir o funcionamento contínuo dos serviços públicos: A administração pública depende cada vez mais de sistemas informatizados para realizar atendimentos, emitir documentos, gerenciar dados e prestar serviços ao cidadão. Qualquer falha pode comprometer o funcionamento de setores essenciais, como saúde, educação e administração.

Prevenir falhas e reduzir custos com correções: A manutenção preventiva evita problemas maiores, como paneiras em servidores, falhas em redes ou perda de dados, que podem gerar custos maiores para conserto ou reposição de equipamentos.

Segurança da informação: Com uma rede bem mantida e atualizada, é possível evitar vulnerabilidades, ataques cibernéticos e perda de dados sensíveis, protegendo informações da população e do próprio governo.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Atualização tecnológica: Empresas especializadas podem orientar o município sobre atualizações de software, boas práticas e novas tecnologias que melhorem o desempenho e a eficiência dos serviços públicos.

Suporte técnico especializado: Ter uma equipe especializada disponível garante que problemas sejam resolvidos rapidamente, com menos impacto na rotina das secretarias e órgãos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação/aquisição pretendida, para que atenda a necessidade da municipalidade, deve observar que:

A – A empresa deverá dispor e arcar com todos os custos de mão-de-obra, equipamentos, manutenção, combustível, deslocamento e quaisquer outros que sejam necessários para execução do serviço.

B - A quantidade registrada não dá direito à empresa de receber a quantidade total, sendo que somente será pago pelo serviço solicitado e executado.

C – A empresa deverá atuar de maneira preventiva em equipamentos de informática, a fim de identificar os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;

D - Analisar e identificar as arquiteturas de rede, meios físicos e dispositivos de padrões de comunicação;

E - Avaliar se há necessidade de substituições dos equipamentos ou a atualização de alguns componentes de rede, assim como instalar, configurar e desinstalar softwares básicos, aplicativos e utilitários, com o intuito de sempre conservar as redes de computadores de uma empresa ou até mesmo uma residência, por exemplo, mais veloz e atualizada;

F - Realizar Back-Ups (cópias de segurança) e recuperação de dados.

G – Realizar a manutenção e suporte em Informática, fazer a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática, a configuração e gerenciamento de redes de computadores, além de dar suporte na utilização dos mais diversos *softwares* e na identificação das necessidades de substituição ou atualização tecnológica.

H – A empresa deverá também efetuar instalação e manutenção de redes estruturadas para manutenção de rede lógica, incluindo instalação de cabeamento de rede, substituição destes, quando necessário, configuração de rede, mediante alteração de máquinas ou locais.

4.2 - A empresa deve apresentar os seguintes documentos, seja para habilitação ou assinatura do contrato:

a) Atestado de capacidade técnica (no mínimo 1) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a empresa já ter executado serviços semelhantes ao objeto da licitação em quantidade equivalente a no mínimo 50% das horas agora licitadas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 – Após o tramite do processo licitatório, será elaborada a ata de registro de preços com validade para 12 (doze) meses.

5.2 – A Ata poderá ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei.

5.3 - Quando da emissão da solicitação de serviços, a empresa deverá executar o serviço em até 2 horas a contar da solicitação, caso outro prazo não conste na mesma.

5.4 - LOCAL DE EXECUÇÃO: Onde o serviço for necessário, podendo ser na sede do Município (90% dos serviços) ou no interior (10%).



6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei de licitações vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, 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. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei de Licitações vigente, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da execução.

7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

7.7. Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

Forma de pagamento

7.8 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após encerrar o mês de entrega, com emissão da nota fiscal, sendo que esta deve vir acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

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

7.9.1. No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 7.9.

7.9.1.1. O contido no item 7.9 e 7.9.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo.

7.10. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento;

7.11. Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente à transferência bancária;

7.12. A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade definida pelo chefe do executivo, ou por quem este (a) designar.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
----------------------	---------------------	---------------------	-------------------	----------------



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

02.02.04.122.1050.2.003	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2747
02.04.28.846.2150.0.002	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2749
02.04.04.122.1050.2.005	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2750
02.05.04.123.1051.2.006	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2751
02.06.04.121.1053.2.007	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2752
02.07.12.361.1400.2.010	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	103 104	2753 2754
02.07.12.365.1400.2.013	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	103	2755
02.07.27.812.1950.2.017	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2756
02.08.15.452.1500.2.018	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2757
02.09.08.122.1200.2.022	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2758
02.09.08.243.1201.6.024	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2760
02.09.08.244.1200.2.023	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	000	2759



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

		COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA		
02.10.18.541.1650.2.067	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2762
02.10.20.606.1700.2.029	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2761
02.11.10.301.1300.2.033	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	303	2763
02.12.08.243.1201.6.025	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2764
02.13.08.244.1200.2.042	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000 934 936 1097	3503 3504 3505 3306
02.14.11.334.1350.2.027	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	3507
02.14.22.661.1800.2.030	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	3508
02.15.13.392.1450.2.016	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2766
02.16.08.241.1200.2.040	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2767

OZIEL DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DE TR



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Av. XXXXXXXXXXXXXXXX, Nº XXXX, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado, e de outro a empresa _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº/....., neste ato representada por seu representante legal o (a) sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), portador (a) da Cedula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado a Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXX, estado do XXXXXXXXXXXXXXX, ao final assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital pregão Presencial **XX/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA PARA TODAS AS SECRETARIAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDE.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - O serviço deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO QUINTO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao **MUNICÍPIO** esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços, a fim de que não sejam ofertados serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.

PARÁGRAFO SEXTO – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos **APÓS O PREGÃO.**

PARÁGRAFO SÉTIMO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

PARÁGRAFO OITAVO - O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos serviços, lhe cabendo tão somente receber o que for entregue, mediante emissão da Ordem de fornecimento por parte da Municipalidade.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

PARÁGRAFO NONO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços/fornecimento do material, a fim de que não sejam entregues aqueles que não atendam aos níveis de qualidade estabelecidos.

PARAGRAFO DÉCIMO – A empresa deverá atuar de maneira preventiva em equipamentos de informática, a fim de identificar os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Analisar e identificar as arquiteturas de rede, meios físicos e dispositivos de padrões de comunicação;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Avaliar se há necessidade de substituições dos equipamentos ou a atualização de alguns componentes de rede, assim como instalar, configurar e desinstalar softwares básicos, aplicativos e utilitários, com o intuito de sempre conservar as redes de computadores de uma empresa ou até mesmo uma residência, por exemplo, mais veloz e atualizada;

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Realizar Back-Ups (cópias de segurança) e recuperação de dados;

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO - Realizar a manutenção e suporte em Informática, fazer a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática, a configuração e gerenciamento de redes de computadores, além de dar suporte na utilização dos mais diversos *softwares* e na identificação das necessidades de substituição ou atualização tecnológica;

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO – A empresa deverá atender ao chamado e executar o serviço no prazo máximo de 1 (uma) hora após o comunicado.

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO – São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.

PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO– O TERMO DE REFERENCIA é parte integrante do EDITAL e da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ainda que não esteja transcrito neste último).

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ xxxxxxxxxxxx.

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência da ATA, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARAGRAFO QUARTO – Caso seja prorrogada ata/contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado:

- a) mensalmente;
- b) conforme execução, e mediante apresentação de nota fiscal
- c) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal
- d) somente com emissão da nota fiscal, cuja qual deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
 - Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços;
 - Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
 - Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
 - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

1.1 – O contido no item PARAGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação;
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

1 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.02.04.122.1050.2.003	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2747
02.04.28.846.2150.0.002	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2749
02.04.04.122.1050.2.005	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2750
02.05.04.123.1051.2.006	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2751
02.06.04.121.1053.2.007	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2752
02.07.12.361.1400.2.010	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	103 104	2753 2754
02.07.12.365.1400.2.013	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	103	2755
02.07.27.812.1950.2.017	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2756
02.08.15.452.1500.2.018	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2757
02.09.08.122.1200.2.022	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2758
02.09.08.243.1201.6.024	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2760



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

02.09.08.244.1200.2.023	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2759
02.10.18.541.1650.2.067	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2762
02.10.20.606.1700.2.029	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2761
02.11.10.301.1300.2.033	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	303	2763
02.12.08.243.1201.6.025	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2764
02.13.08.244.1200.2.042	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000 934 936 1097	3503 3504 3505 3306
02.14.11.334.1350.2.027	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	3507
02.14.22.661.1800.2.030	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	3508
02.15.13.392.1450.2.016	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2766
02.16.08.241.1200.2.040	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	000	2767

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO e LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ATA, iniciando-se no dia seguinte a assinatura da mesma.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

PARÁGRAFO SEGUNDO— A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando da emissão da solicitação de serviços, a empresa deverá atender ao chamado e executar o serviço no prazo máximo de 2 (duas) horas após o comunicado.

PARÁGRAFO QUARTO - A execução será parcelada, e de acordo com a necessidade/solicitação da municipalidade.

PARÁGRAFO QUINTO - O prazo de vigência é de 30 dias além do prazo de Registro.

PARÁGRAFO SEXTO – LOCAL DE EXECUÇÃO: Onde o serviço for necessário, podendo ser na sede do Município (90% dos serviços) ou no interior (10%).

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - CABE ao GESTOR DO CONTRATO:

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



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

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

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

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

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

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

PARÁGRAGO SEGUNDO – CABE ao FISCAL DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

9 - Fica designada para fiscalização do contrato: Oziel de Oliveira.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - São obrigações da **CONTRATADA**:

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
- 5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
- 6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO UNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

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



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 157 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 158 e 159 da mesma Lei.*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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

1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
- b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*
- c) *Indenizações e multas.*

2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É facultado ao(a) Agente de contratação/pregoeira(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

PARÁGRAFO QUARTO - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de contratação/pregoeira(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

PARÁGRAFO QUINTO - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de contratação/pregoeira, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

PARÁGRAFO SEXTO - O(a) Agente de contratação/pregoeira poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx/xx/2025.

MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
nome do prefeito
Prefeito Municipal
CPF

CONTRATADA
REPRESENTANTE
CPF

Nome do fiscal de contrato
Fiscal da ATA e do contrato

Nome do gestor de contrato
Gestor da ATA e do contrato



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

(timbre ou identificação do licitante)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob nº /2023, instaurado pelo Município de Catanduvas, e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

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

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

CIDADE, data.

Nome do representante legal



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME); OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

Ilmo Sr. Pregoeira/ Agente de contratação, do Município de Catanduvas – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....Estabelecida na Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- () Micro Empreendedor Individual (MEI);
- () Microempresa (ME);
- () Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- () Outras.

Cidade/data

**Nome e Assinatura do representante
da Empresa**

(firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente, ou acompanhada de cópia do documento de identificação onde conste assinatura)

OBS:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES LEGAIS

Ilmo Sr. Pregoeira/ Agente de contratação, do Município de Catanduvas – Pr.

Declaramos que não possuímos vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo com agentes políticos, no exercício do mandato, e servidores ou empregados públicos, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento do poder executivo do Município de Catanduvas, em observância a súmula vinculante nº 15 do STF, Acórdão nº 2745/10 – TCE - PR.

Data ---/---/---/.

(Nome e assinatura)



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO VIII

Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

FUNÇÃO:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

Local e data _____/_____/____.

CARIMBO CNPJ
ASSINATURA



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO IX DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos; 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

XXXXXXXXXXXX-PR, data.

Representante Legal



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO X

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Presencial n.º xxx/2025, instaurado pelo Município de Catanduvas, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

CIDADE, data.

OUTORGANTE



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

ANEXO XI

DECLARAÇÃO 1

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§3º e 4º.

(inciso XI, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012)

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

DECLARAÇÃO 2

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§1º e 2º.

(Inciso III, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012).

Ilmo. Sr.

(Autoridade a quem se dirige),

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I – INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.
2. () Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (documento em anexo).

II – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.
2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

- a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;
- b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data.....

Assinatura do Responsável



MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

DECLARAÇÃO 3

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§1º e 2º.

(inciso IV, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012)

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter, a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

é entidade sem fins lucrativos;

- a) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
 - b) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
 - c) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
 - d) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
 - e) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
 - f) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
 - h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.
- II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável