

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ:** 76.995.422/0001-06

**Fone:** (46) 3533-8300 – **E-mail:** [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)

**Endereço:** Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.039/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2026**

**CONTRATANTE (UASG):** 987871 – Município de São João – PR

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**FORMA:** Licitação Tradicional

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Prestação de serviços técnicos continuados, por preço unitário mensal.

**AMPLA PARTICIPAÇÃO:** Sim

**EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não

**PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:** Não

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 3.070/2023, e demais normas aplicáveis.

#### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos, compreendendo apoio integral à captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, suporte à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de São João/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e anexos.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 76.920,00

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 26/05/2026, às 08h00min

**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 11/06/2026, às 08h59min

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 11/06/2026, às 09h00min

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES:** 11/06/2026, às 09h00min

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Portal de Compras do Governo Federal / Compras.gov.br

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

#### **INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

- O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item.
- A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, suporte técnico, capacitação, materiais, ferramentas, sistemas, equipamentos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.
- Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sob demanda da Administração, observadas as condições, prazos, níveis de atendimento e demais exigências constantes no Termo de Referência e demais anexos.
- A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, especialmente quanto ao assessoramento em gestão de projetos públicos, captação de recursos, operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, acompanhamento da execução e prestação de contas.
- O edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Compras.gov.br, no Portal da Transparência do Município e junto ao Setor de Licitações.
- Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão observar os prazos e condições previstos no edital.



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.039/2026

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023, e demais disposições aplicáveis, sendo conduzido pelo Agente de Contratação designado pela Portaria nº 6.934, de 02 de janeiro de 2025, conforme as condições e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

### PREGÃO ELETRÔNICO – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

#### SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- **Forma de disputa:** Aberta, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 14.133/2021;
- **Modalidade de Contratação:** Licitação tradicional, nos termos do Termo de Referência;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço por item;
- **Participação:** Ampla, com aplicação dos tratamentos favorecidos previstos na **Lei Complementar nº 123/2006** (ME/EPP/equiparadas), quando atendidas as condições do edital e da regulamentação aplicável;
- **Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não;
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas:** Até às 08h59min do dia 11/06/2026;
- **Início da sessão/disputa de lances:** 09h00min do dia 11/06/2026;
- Todas as indicações de tempo constantes neste edital seguirão o horário oficial de Brasília/DF.

**Referências legais para este processo licitatório:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº 3.118/2023, 3.070/2023, e demais legislação aplicável.

#### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos**, compreendendo apoio integral à captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, suporte à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de São João/PR, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência — Anexo I — e demais disposições deste edital.

#### 2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor máximo global para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 76.920,00 (setenta e seis mil, novecentos e vinte reais)**, correspondente ao valor mensal estimado de **R\$ 6.410,00 (seis mil, quatrocentos e dez reais)**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme estimativa detalhada no orçamento referencial elaborado pela Administração, fundamentado em pesquisa de preços, incluindo referências de contratações públicas similares e demais fontes idôneas, em conformidade com os princípios da economicidade, vantajosidade e competitividade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3. CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras Net, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), garantindo ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no sítio eletrônico do Município Portal da Transparência: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Anderson Camargo Cardoso e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 6.934, de 02 de janeiro de 2025.

**Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:**

- **E-mail:** [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. Xv de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h00 e 13h30 às 17h00.

### 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros destinados à cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato serão providos da seguinte dotação orçamentária vigente:

- **Órgão/Unidade:** 04.001
- **Funcional Programática:** 27.812.2701.2008
- **Elemento da Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Fonte de Recurso:** 000
  
- **Órgão/Unidade:** 04.002
- **Funcional Programática:** 13.392.1303.2009
- **Elemento da Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Fonte de Recurso:** 000

### 5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

#### 5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do campo específico no sítio eletrônico <https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao>, onde também serão publicadas as respostas aos pedidos formulados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### 5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio da plataforma oficial utilizada para a condução do certame, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no item 9 das Condições Gerais deste Edital, em conformidade com o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS



Durante o curso da licitação, os autos do processo estarão disponíveis para consulta pelos interessados no **sistema eletrônico utilizado para o pregão**, bem como no **Portal da Transparência do Município** no seguinte endereço:

**Sítio eletrônico oficial:** <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br>

## 6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão regidas pelas **condições específicas e gerais do Pregão Eletrônico**, bem como pelo termos estabelecidos neste edital e seus anexos.

A presente licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações, além da legislação aplicável.

## 7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### 7.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Após o encerramento da fase de lances e concluída a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos **valores máximos unitários por item** fixados neste edital e no Termo de Referência, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Além disso, poderá ser considerada inexecutável a proposta que apresentar preço manifestamente inexecutável, irrisório ou incompatível com os custos mínimos necessários ao adequado fornecimento dos bens, observados os elementos constantes do processo, os parâmetros de mercado e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta mais bem classificada, a Administração poderá promover diligência para que o licitante comprove a executabilidade de sua proposta, mediante apresentação de documentos, planilhas, notas fiscais, contratos similares, demonstrativos de composição de custos, comprovação de estoque, condições comerciais ou outros elementos que entender pertinentes.

Não sendo comprovada a executabilidade, a proposta será desclassificada, podendo a Administração convocar a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, desde que compatível com os parâmetros de aceitabilidade estabelecidos no edital.

### 7.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **Menor Preço por Item**, conforme estabelecido neste edital e no Termo de Referência — Anexo I.

#### 1. Critério geral

- Durante a fase de lances, será considerado o **menor preço ofertado para cada item**.
- Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, será verificada a compatibilidade da proposta classificada em primeiro lugar com o **valor máximo unitário estimado para o respectivo item**.
- Será desclassificada a proposta que permanecer acima do valor máximo admitido para o item ou que se revele inexecutável, nos termos da legislação aplicável.



## 2. Critério para julgamento por item

- A licitação será julgada pelo **menor preço por item**, considerando a independência entre os bens a serem adquiridos.
- A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo equipamentos novos, frete, transporte, carga e descarga, tributos, encargos, garantia, assistência técnica, manuais, entrega no local indicado, treinamento quando previsto, e demais despesas indispensáveis ao cumprimento das obrigações previstas no edital e seus anexos.
- A aceitabilidade da proposta será aferida com base no **valor unitário de cada item**, não sendo admitida proposta com valor superior ao limite máximo unitário fixado pela Administração.
- O licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens, independentemente de participar da totalidade do objeto, observadas as condições de habilitação, fornecimento e entrega previstas neste edital.

## 3. Verificação da exequibilidade

- A Administração poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de documentos complementares que demonstrem a viabilidade econômica da proposta, especialmente quando o valor ofertado apresentar indícios de inexequibilidade.
- A comprovação poderá abranger composição de custos, notas fiscais de aquisição, contratos ou fornecimentos similares, declaração de disponibilidade do bem, condições comerciais diferenciadas, comprovação de estoque, catálogo técnico, proposta do fabricante ou outros documentos aptos a demonstrar a capacidade de fornecimento pelo preço ofertado.
- A não comprovação da exequibilidade ensejará a desclassificação da proposta, com o prosseguimento do certame em relação à proposta subsequente, observada a ordem de classificação do respectivo item.

### **PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no **Descritivo da Proposta de Preços (Anexo III)**, não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso a proposta não indique expressamente seu prazo de validade, será considerado, para todos os efeitos, o prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**.

### **TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI**

Será concedido tratamento favorecido às **microempresas, empresas de pequeno porte** e demais pessoas jurídicas equiparadas, na forma da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, desde que preenchidos os requisitos legais e editalícios.

Também será assegurado tratamento diferenciado às **sociedades cooperativas** que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, quando aplicável, e desde que compatível com o objeto licitado e com as exigências previstas neste edital.



Para garantir a efetividade do tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de preferência previstas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de modo que, encerrada a fase de lances, caso a melhor proposta válida tenha sido apresentada por empresa que não se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, será assegurado o direito de preferência às licitantes beneficiárias que tenham apresentado proposta em valor **igual ou até 5% (cinco por cento) superior** à melhor oferta, observados os procedimentos previstos neste edital e na legislação aplicável.

**EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não.

#### **AMOSTRA E CATÁLOGO:**

A apresentação de **catálogo técnico, folders, prospectos, fichas técnicas, planilhas, documentos operacionais e/ou amostra** somente será exigida quando houver previsão expressa no **Termo de Referência (Anexo I)** ou quando a Administração entender necessária a comprovação da conformidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

Quando exigidos, os documentos técnicos e/ou amostras deverão ser apresentados no prazo, forma e local indicados pela Administração, para fins de verificação de compatibilidade com as exigências do edital, especialmente quanto à capacidade operacional, adequação dos veículos e equipamentos, condições de execução, desempenho, segurança e demais requisitos técnicos aplicáveis.

A Administração poderá promover análise técnica, diligência, avaliação documental e, quando cabível, inspeção ou verificação complementar, a fim de confirmar a compatibilidade da proposta com o objeto licitado.

O não atendimento da exigência de apresentação de catálogo técnico, documentos complementares ou amostra, quando expressamente prevista ou regularmente solicitada, poderá ensejar a **desclassificação da proposta**, com a consequente convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

#### **GARANTIA:**

A exigência de **garantia de execução contratual** somente ocorrerá se houver previsão expressa no **Termo de Referência (Anexo I)** e na **minuta contratual**, devidamente justificada em razão da natureza, dos riscos e das características da contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando exigida, a garantia será prestada pelo contratado, antes da assinatura do contrato ou no prazo que vier a ser fixado pela Administração, em uma das seguintes modalidades, a critério do contratado:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

O percentual da garantia, seu prazo de vigência e as demais condições aplicáveis constarão expressamente do instrumento contratual.

Na ausência de previsão expressa no Termo de Referência e na minuta contratual, **não será exigida garantia de execução contratual.**

#### CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em regime de consórcio nesta licitação.

A vedação se justifica em razão das características do objeto, que consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos**, compreendendo apoio à captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, suporte à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais.

Trata-se de objeto de natureza técnica comum, com escopo definido no Termo de Referência, execução contínua e possibilidade de prestação por empresa regularmente atuante no ramo pertinente, desde que detenha capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com os serviços exigidos.

Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá admitir ou vedar a participação de empresas em consórcio, desde que haja justificativa no processo administrativo. No presente caso, a não admissão de consórcio mostra-se adequada, considerando que o objeto não apresenta complexidade técnica extraordinária, vulto excepcional ou necessidade de conjugação de capacidades empresariais distintas para sua execução.

Além disso, a vedação ao consórcio contribui para a simplificação da análise das propostas, da habilitação, da formalização contratual, da execução dos serviços, da fiscalização, do pagamento e da responsabilização direta da contratada, evitando divisão de obrigações entre empresas consorciadas.

Dessa forma, ficam impedidas de participar desta licitação empresas reunidas sob a forma de consórcio.

O descumprimento desta vedação resultará na desclassificação da proposta ou na inabilitação do licitante, conforme a fase em que for constatada a irregularidade, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis, nos termos deste edital e da legislação vigente.

#### ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Documentos de Habilitação;
- **Anexo III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração;



- **Anexo VI** – Locais de Execução dos Serviços;
- **Anexo VII** – Minuta de Contrato;



## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas ComprasNet**, acessível pelo endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações vigentes.
- b) O certame será conduzido por servidor(a) público(a) **designado(a) para a função de pregoeiro(a)**, com suporte da **equipe de apoio**, responsável pelo monitoramento e gestão dos dados inseridos ou transferidos para o **sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal**.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais normativas aplicáveis.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se **credenciar previamente**, obtendo **chave de identificação e senha pessoal**, seguindo as instruções disponíveis na página do sistema.
- d.1) O **credenciamento do interessado e de seu representante legal** no sistema eletrônico **implica sua responsabilidade pelos atos praticados**, presumindo-se sua capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, nos termos do **artigo 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019**.
- e) O acompanhamento das operações no sistema eletrônico **é de responsabilidade exclusiva do licitante**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus decorrente da **perda de negócios, inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou eventual desconexão do licitante durante a sessão pública do pregão**.

### 2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Pregão **pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação** e que apresentem todos os documentos exigidos para habilitação, nos termos deste edital e da legislação aplicável.
- b) Os interessados em participar do pregão deverão possuir **chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração**, conforme especificado no Item 1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.
- c) **É vedada a participação na licitação** de pessoas físicas ou jurídicas que:
- c.1)** tenham sido declaradas inidôneas ou sofrido **sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública**, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021;
- c.2)** tenham constituído pessoas jurídicas que foram penalizadas nos termos do item c.1, enquanto perdurarem as penalidades;
- c.3)** possuam sócios em comum com empresas que se enquadrem no item c.2, salvo se comprovada a segregação de responsabilidades jurídicas e financeiras;
- c.4)** não operem no território nacional, estejam sob **falência, dissolução, liquidação** ou sejam pessoas físicas em situação de insolvência;
- c.5)** mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante, configurando **conflito de interesse**;
- c.6)** sejam **servidores públicos ou dirigentes de órgãos municipais**, ou empresas das quais esses servidores figurem como sócios, dirigentes ou possuam participação indireta, salvo nos casos permitidos por lei;

- c.7) sejam pessoas físicas e jurídicas de que trata o **artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo empresas que tenham entre seus sócios agentes públicos com influência na licitação ou que configurem hipótese de impedimento legal;
- c.8) sejam autores do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo vinculado à licitação, isoladamente ou em consórcio, nos casos de obras, serviços ou fornecimento de bens, conforme vedado pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021**;
- c.9) participem **na forma de consórcio**, conforme vedação expressa estabelecida neste edital e fundamentada no **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- d) **A participação na licitação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e na legislação aplicável**, não cabendo alegação de desconhecimento.
- e) Além dessas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais **exigências específicas de participação** fixadas no edital, considerando as peculiaridades do objeto licitado.
- f) O(a) pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação por parte das licitantes, com especial atenção à existência de **sanções impeditivas de contratação**, conforme previsto no **artigo 14 e no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**.

### 3. PROPOSTA INICIAL

- a) Antes de submeter a proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio:
- a.1) **conhecimento e atendimento** às exigências de **habilitação** e demais condições previstas no edital;
- a.2) sua condição de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)** para usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações.
- b) A **proposta de preço inicial** deverá ser enviada por meio de **formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas**, observando o prazo e os critérios estabelecidos no edital.
- b.1) A proposta registrada poderá ser **alterada ou retirada** até a data e hora definidas no edital.
- b.2) Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, **o sistema não permitirá inclusão, alteração ou desistência**, nos termos do **artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da **fase de lances**.
- d) O(a) pregoeiro(a) **verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade**, podendo **desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos do edital**, conforme previsto no **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
- a.1) **Valor unitário e total do item**, valor global ou percentual de desconto, conforme aplicável;
- a.2) **Marca** do produto ofertado, quando aplicável;
- a.3) **Fabricante**, quando aplicável;
- a.4) **Descrição detalhada do objeto**, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**, incluindo modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando aplicável.
- b) Todas as **especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado**, sendo vedadas alterações posteriores que modifiquem sua essência.

- c) Os valores propostos devem **incluir todos os custos operacionais**, encargos **trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais** e quaisquer outros que incidam **direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens ou serviços**, assegurando o cumprimento do contrato sem prejuízo ao contratado.
- d) Os **preços ofertados**, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não cabendo pleito de **alteração sob alegação de erro ou omissão**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- e) O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme disposto no **artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- f) As **ofertas devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital**, sendo passível de **desclassificação qualquer proposta que ultrapasse esses limites**.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- a) A abertura da licitação ocorrerá em **sessão pública**, por meio do **sistema eletrônico de compras**, na data, horário e local indicados no edital.
- b) O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas, **desclassificando aquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, nos termos do **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas, sendo que **somente estas participarão da fase de lances**.
- d) O sistema disponibilizará um **campo próprio para troca de mensagens** entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.
- e) Iniciada a etapa competitiva, os **lances deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico**.
- e.1) O lance deve ser ofertado de acordo com o **critério de disputa fixado neste edital**.
- f) Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário de abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- g) O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ou **percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- h) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de R\$ 0,01.

### 5.1. Modos de Disputa

- i) O modo de disputa será definido no edital, podendo ser:

#### 5.1.1. Modo de Disputa Aberto

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, com possibilidade de prorrogação automática.
- A etapa de lances terá duração inicial de **10 minutos** e será prorrogada automaticamente caso haja lance ofertado nos últimos **2 minutos** do tempo estabelecido.
- A prorrogação automática será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente enquanto houver novos lances dentro desse período, inclusive no caso de lances intermediários.
- Caso não sejam apresentados novos lances conforme as regras acima, a sessão pública será automaticamente encerrada.
- O(a) **pregoeiro(a)**, assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da sessão para garantir a melhor proposta.

#### 5.1.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, seguidos de um **lance final e fechado**.
- A fase inicial de lances terá duração de **15 minutos**, após o qual o sistema emitirá um aviso de **fechamento iminente** e iniciará um período adicional, aleatoriamente determinado, de até **10 minutos**.

- Após essa etapa, os licitantes que apresentaram a melhor oferta e aqueles cujos preços sejam **até 10% superiores** poderão apresentar **um lance final e fechado em até 5 minutos**, sendo sigiloso até o término desse período.
- Caso não haja pelo menos **três ofertas dentro das condições acima**, os três melhores licitantes subsequentes poderão apresentar um lance final e fechado.
- O sistema ordenará automaticamente os lances segundo a **ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto)**.

#### **5.1.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto**

- Somente os licitantes que apresentarem a **proposta mais baixa** e aqueles com valores **até 10% superiores** poderão participar da etapa aberta.
- Caso não haja **três propostas** dentro do intervalo de 10%, poderão participar os **três melhores licitantes**, considerando propostas empatadas.
- A fase de lances terá duração de **10 minutos**, com **prorrogações automáticas de 2 minutos** sempre que um novo lance for ofertado nos últimos **2 minutos** da sessão.
- O sistema **encerrará a disputa automaticamente** caso não haja novos lances, ordenando os valores conforme a classificação final.
- Caso a diferença entre a **melhor proposta e a segunda colocada seja superior a 5%**, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá determinar o **reinício da disputa** para definição das colocações subsequentes.

#### **5.2. Encerramento da Fase de Lances e Negociação**

j) O sistema encerrará automaticamente a fase de lances conforme o modo de disputa adotado, ordenando as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

k) Após o encerramento da fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá:

- Negociar diretamente com o licitante que apresentou a **melhor oferta**, buscando melhores condições para a Administração.
- Verificar a conformidade da proposta vencedora em relação aos requisitos do edital e ao Termo de Referência.
- Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos técnicos, financeiros ou de habilitação, convocando os próximos classificados.

l) O(a) pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da etapa de lances para assegurar a obtenção da melhor proposta ou diante da ausência de lances compatíveis com os requisitos do edital.

#### **5.3. Critério de Desempate e Tratamento Favorecido para ME, EPP e MEI**

m) Para os itens não destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME, EPP e MEI), encerrada a etapa de lances, será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

n) Considera-se empate, para fins de exercício do direito de preferência, na modalidade pregão, quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por empresa enquadrada nessas condições.

o) Ocorrendo o empate ficto, a ME, EPP ou MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

p) Não havendo o exercício do direito de preferência por parte da ME, EPP ou MEI, ou persistindo empate entre duas ou mais propostas em igualdade de condições, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

III – desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

q) Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná, por se tratar de licitação promovida por Município nele localizado;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

#### **5.4. Negociação da Proposta Final**

r) Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de obter condições mais vantajosas para a Administração, vedada a alteração das condições estabelecidas neste edital.

s) A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, assegurada a publicidade dos atos e o acompanhamento pelos demais licitantes.

t) Concluída a negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe, no prazo de 02 (duas) horas, a proposta ajustada ao valor final ofertado, acompanhada, se necessário, dos documentos complementares exigidos para verificação da conformidade da proposta.

u) O prazo previsto na alínea anterior poderá ser prorrogado, por decisão do(a) pregoeiro(a), mediante solicitação devidamente fundamentada apresentada pelo licitante, via sistema, antes do seu encerramento.

v) Finalizada a negociação e apresentada a proposta ajustada, o(a) pregoeiro(a) dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

a) Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto**, à **compatibilidade do preço** em relação ao valor máximo estipulado para contratação e ao atendimento das especificações constantes neste Edital e seus anexos, nos termos do **art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

**b.1)** conter **vícios insanáveis**;

**b.2)** não obedecer às **especificações técnicas** previstas neste Edital e no Termo de Referência;

**b.3)** apresentar **preço final superior** ao preço máximo fixado pela Administração;

**b.4)** apresentar **preço manifestamente inexecutável**;

**b.5)** não tiver sua **executabilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração;

**b.6)** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que **insanável**.

c) Para fins de análise de **executabilidade**, poderão ser considerados, entre outros elementos, os custos de mercado, os preços praticados em contratações similares, a composição de custos apresentada pelo licitante, a compatibilidade entre os preços ofertados e os insumos necessários à



execução do objeto, bem como outros elementos técnicos aptos a demonstrar a viabilidade da proposta.

**c.1)** No caso de **obras e serviços de engenharia**, poderá ser considerada **inexequível** as propostas cujos valores sejam inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, nos termos do **art. 59, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

**c.2)** Ainda no caso de **obras e serviços de engenharia**, será exigida **garantia adicional** do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este percentual e o valor da proposta, nos termos do **art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

**c.3)** No caso de **bens e serviços em geral**, a Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta, especialmente quando o preço ofertado apresentar indícios de inexequibilidade, considerando os parâmetros de mercado, a natureza do objeto, a composição de custos, a capacidade operacional do licitante e demais elementos técnicos pertinentes.

**c.4)** Para **bens e serviços em geral**, inexistindo percentual legal fixo de presunção absoluta de inexequibilidade, a Administração poderá adotar, como **parâmetro referencial de análise**, proposta com valor significativamente inferior ao estimado, inclusive inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor de referência, hipótese em que o licitante poderá ser convocado a demonstrar a viabilidade econômica da proposta, mediante documentação idônea.

**d)** Serão consideradas **inexequíveis** as propostas com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos de mercado e com a adequada execução do objeto, exceto quando se referirem a materiais, instalações ou estruturas de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie expressamente à remuneração.

**e)** A Administração poderá realizar **diligências** para aferir a exequibilidade, legalidade e conformidade das propostas apresentadas, inclusive mediante solicitação de documentos complementares, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**f)** Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, esta será retomada mediante comunicação no sistema eletrônico, com o devido registro da ocorrência em ata.

**g)** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para envio de **documentos complementares** digitalizados por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado no próprio sistema, sob pena de **não aceitação da proposta**.

**g.1)** O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do licitante apresentada via chat do sistema antes de seu vencimento, a critério do(a) Pregoeiro(a).

**g.2)** Entre os documentos que poderão ser solicitados, incluem-se **catálogos, fichas técnicas, declarações do fabricante, memoriais descritivos, certificações, laudos, amostras, comprovação de marca e modelo**, ou demais elementos que permitam verificar a conformidade da proposta com as exigências do Edital e do Termo de Referência.

#### **6.1. DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS OU DOCUMENTOS TÉCNICOS, QUANDO APLICÁVEL**

**h)** A exigência de apresentação de **amostras, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificações ou demais documentos técnicos** será aplicada exclusivamente quando prevista no Termo de Referência ou quando necessária à verificação da compatibilidade da proposta com as especificações exigidas.

**i)** O local, data e horário para entrega de eventual amostra serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos licitantes interessados, quando cabível.

**j)** A não entrega da amostra ou dos documentos técnicos solicitados, o atraso injustificado na entrega, ou a apresentação de produto, serviço ou documentação em desconformidade com as especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, poderá resultar na **recusa da proposta**.

k) Se a amostra ou documentação técnica apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

l) A análise técnica será realizada com base nos critérios definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração, com registro da decisão no processo administrativo.

## **6.2. NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO**

m) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, observada a ordem de classificação.

n) O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão e informar nova data e horário para sua continuidade por meio do sistema eletrônico.

o) O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, com o objetivo de obter melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**o.1)** Caso o(a) Pregoeiro(a) não aceite a proposta e passe à subsequente, poderá também negociar melhores condições com o licitante classificado em seguida.

**o.2)** A negociação será conduzida pelo sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **6.3. CRITÉRIO DE EMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI**

p) Nos itens que não sejam exclusivos à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, caso a proposta inicialmente mais bem classificada não seja aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar ao próximo classificado, haverá nova verificação pelo sistema para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

q) Encerrada a análise da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, conforme as disposições deste Edital.

r) O licitante provisoriamente vencedor em mais de um item deverá comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, quando aplicável, observadas as exigências correspondentes aos itens em que tenha sido classificado provisoriamente em primeiro lugar.

**r.1)** Na hipótese de não comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá avaliar a inabilitação em relação aos itens necessários, observada a ordem de classificação, a vantajosidade para a Administração e as regras previstas neste Edital.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

a) Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço proposto, conforme modelo do **Anexo III**, até a data e horário estabelecidos no edital.

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.

c) Os documentos exigidos para fins de habilitação constam no **Anexo II – Documentos de Habilitação** deste edital e serão exigidos do **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, na forma, prazo e condições definidos pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico.

### **7.1. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS LICITANTES**

d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

**impedimentos ou sanções restritivas do direito de licitar ou contratar**, mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais aplicáveis, especialmente:

i) **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;**

ii) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;**

iii) **Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.**

**d.1)** A consulta poderá ser realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, quando cabível, para verificação de eventual impedimento legal ou indícios de burla à aplicação de sanções.

**d.1.1)** Caso a consulta aponte **ocorrências impeditivas indiretas** ou indícios de fraude, a Administração poderá promover diligências para apuração da situação concreta.

**d.1.1.1)** A eventual tentativa de burla poderá ser analisada à luz de elementos como **vínculos societários**, identidade de sócios, atuação coordenada, similaridade operacional e outros indícios juridicamente relevantes.

**d.1.1.2)** Antes da adoção de decisão desfavorável, o licitante será convocado para manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

**d.2)** Constatada a existência de sanção impeditiva ou de ausência de condição de participação, o licitante será **inabilitado** ou **desclassificado**, conforme a fase em que a irregularidade for constatada.

**d.3)** Não havendo impeditivos, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do **SICAF**, relativamente aos documentos por ele abrangidos.

**d.3.1)** É de responsabilidade do licitante manter atualizados os documentos constantes dos sistemas oficiais utilizados pela Administração, para que estejam vigentes na data da sessão pública ou da convocação para habilitação.

**d.3.2)** Caso os documentos não estejam atualizados nos sistemas consultados, o licitante deverá apresentá-los na forma exigida pelo edital, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de emissão direta pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando cabível.

## **7.2. APRESENTAÇÃO E APROVEITAMENTO DE DOCUMENTOS**

**e)** Os documentos exigidos para fins de habilitação que já constem em **sistemas oficiais**, em cadastros públicos ou em bases eletrônicas acessíveis à Administração poderão ser consultados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a), desde que estejam **válidos, atualizados e aptos à verificação eletrônica**.

**f)** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio eletrônico, em formato digital, observadas as exigências do edital, admitida posterior verificação de autenticidade e validade pela Administração.

## **7.3. REGRAS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**

**g)** As **ME, EPP e MEI** deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, observando-se o tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**.

## **7.4. RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES**

**h)** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.

**i)** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**j)** Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas antes da abertura da sessão, sendo esta definida somente após os procedimentos de disputa, negociação e julgamento.

k) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro no sistema eletrônico.

l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **menor valor registrado**, sem identificação do licitante.

m) Em caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para envio de novos lances.

n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo que comprometa a continuidade regular da sessão, esta poderá ser suspensa e reiniciada posteriormente, mediante comunicação prévia aos participantes no próprio sistema eletrônico.

#### 7.5. PUBLICIDADE E ACESSO ÀS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

o) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para análise do(a) Pregoeiro(a) e, quando cabível, para acesso público, após o encerramento da fase competitiva, observadas as regras do sistema eletrônico, a legislação aplicável e a proteção de informações sigilosas.

### 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

a) A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e **assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador devidamente constituído**, conforme modelo definido neste edital.

O documento deverá conter, no mínimo:

- identificação da licitação;
- CNPJ e nome empresarial completo do licitante;
- descrição dos serviços ofertados, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I);
- valor global da proposta, bem como os valores unitários e totais, quando exigidos no modelo de proposta ou planilha integrante do edital;
- prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

a.1) A proposta definitiva deverá observar o **valor máximo admitido pela Administração**, bem como os demais parâmetros de aceitabilidade fixados no edital e em seus anexos, sob pena de desclassificação.

a.2) O(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.3) Os preços deverão ser cotados em **reais (R\$)**, com até **duas casas decimais** após a vírgula, cabendo ao sistema o tratamento das casas decimais excedentes, quando houver.

b) Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a totalidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante no edital.

c) A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive mão de obra, veículos, equipamentos, combustíveis, manutenção, seguros, rastreamento, licenciamento ambiental, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas inerentes à contratação.

### 9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá manifestar, em campo próprio do sistema, **de forma imediata e motivada**, sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação aos atos de **julgamento das**



**propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, anulação ou revogação** da licitação, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**a.1)** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do ato recorrido, no prazo a ser concedido pelo(a) pregoeiro(a) no sistema, não inferior a **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão.

**a.2)** Admitida a intenção recursal, o licitante recorrente terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio eletrônico, na forma prevista no sistema ou no edital.

**a.3)** Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar **contrarrrazões** no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**b)** A ausência de apresentação das razões recursais no prazo fixado importará na **decadência do direito de recorrer**.

**c)** Não serão conhecidos os recursos ou contrarrrazões apresentadas fora do prazo legal, sem motivação idônea, por meio inadequado, ou subscritos por representante sem poderes para atuar em nome do licitante.

**d)** Os autos do processo administrativo licitatório estarão à disposição dos interessados no **Portal da Transparência do Município** e por meio dos demais canais oficiais indicados neste edital.

**e)** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**a)** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) pregoeiro(a) encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para **adjudicação do objeto e homologação do certame**, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**b)** A adjudicação e a homologação observarão o **critério de julgamento previsto neste edital**, podendo recair sobre o **item licitado**, conforme a forma de disputa e a estrutura do objeto definidas no instrumento convocatório.

**c)** Na hipótese de anulação, revogação ou retorno de fase, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com a devida motivação e prática dos atos subsequentes cabíveis.

## 11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**a)** O adjudicatário será convocado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar outro instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**a.1)** Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o instrumento contratual para assinatura por meio eletrônico, postal ou outro meio admitido, devendo o adjudicatário devolvê-lo devidamente assinado no prazo fixado na convocação.

**b)** Para a formalização da contratação, o adjudicatário deverá **manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital**, bem como apresentar os documentos complementares eventualmente exigidos pela Administração.

**c)** Antes da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá realizar consulta aos **cadastros, sistemas e bases oficiais pertinentes**, a fim de verificar a regularidade do adjudicatário e a manutenção das condições necessárias à contratação.



d) Os pagamentos serão realizados na forma prevista no edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, mediante crédito em conta bancária de titularidade do contratado, indicada para esse fim.

e) Caso o adjudicatário não apresente as comprovações exigidas ou se recuse a assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da contratação, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável, sem prejuízo da eventual revogação da licitação, quando cabível.

e.1) A recusa injustificada do adjudicatário, ou a não comprovação das condições exigidas para contratação, poderá ensejar a aplicação das **sanções administrativas cabíveis**, nos termos do edital e da legislação vigente.

e.2) Se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos admitidos pela legislação, a Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis.

f) O **recebimento do objeto**, a **medição** quando cabível, o **atesto da execução** e o **pagamento** observarão os prazos, condições, critérios e procedimentos previstos no edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.

g) Em caso de atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para a mora, será devida a correspondente **compensação financeira**, na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.

h) Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, bem como exigir a documentação necessária à regular liquidação da despesa, nos termos do edital, do contrato e da legislação vigente.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante ou contratado que praticar **infração administrativa** ficará sujeito às sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual **responsabilização civil e penal**.

b) Constituem **sanções administrativas aplicáveis**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – **advertência**;

II – **multa**;

III – **impedimento de licitar e contratar**;

IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

c) A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e) A **multa moratória**, em caso de **atraso injustificado** na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, limitada ao percentual máximo previsto em lei e sem prejuízo da possibilidade de **rescisão contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.

f) A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

g) A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

h) A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa**.

i) A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o **contraditório** e a **ampla defesa**.

j) A **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções previstas neste item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

k) 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 poderá ser **cobrada judicialmente**.

l) A aplicação das sanções previstas neste item **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.

m) Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, eventual **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas** pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

n) As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

o) Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e demais normas aplicáveis.

### 13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

a) Os licitantes e a futura contratada deverão observar, durante todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, os mais elevados padrões de ética, probidade, legalidade e boa-fé.

b) Para os fins deste edital, consideram-se práticas vedadas, dentre outras:

- **prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a atuação de agente público no processo licitatório ou na execução do contrato;
- **prática fraudulenta:** falsificar, omitir ou manipular fatos, documentos ou informações, com o objetivo de influenciar a licitação ou a execução contratual;
- **prática colusiva:** ajustar, combinar ou estabelecer acordo entre licitantes, com ou sem o conhecimento da Administração, visando frustrar o caráter competitivo do certame;
- **prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens, com o objetivo de influenciar a participação em procedimento licitatório ou afetar a execução do contrato;

- **prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou praticar atos destinados a dificultar atividades de apuração, fiscalização ou auditoria dos órgãos competentes.
- c) A constatação, a qualquer tempo, de prática de fraude, corrupção, conluio, simulação, declaração falsa ou qualquer outro expediente ilícito poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa:
- desclassificação da proposta;
  - inabilitação do licitante;
  - rescisão contratual, se for o caso;
  - aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
  - comunicação aos órgãos de controle e de responsabilização competentes, inclusive para apuração de eventual prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.
- d) Os licitantes e a contratada deverão colaborar com a Administração Pública e com os órgãos de controle, apresentando, sempre que solicitados, documentos, informações e esclarecimentos necessários à instrução do processo, à fiscalização contratual e à apuração de eventuais irregularidades.
- e) A participação nesta licitação implica ciência e concordância do licitante quanto ao integral cumprimento das normas anticorrupção, de integridade e de responsabilização aplicáveis à Administração Pública.

#### 14. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

- a) O Município realizará **todas as retenções tributárias exigidas por lei**, observando as disposições da **legislação federal, estadual e municipal aplicáveis**.
- b) O Município efetuará a **retenção do imposto de renda na fonte** sobre **todos os rendimentos pagos pelo ente público municipal**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012** da Receita Federal, que regulamenta a aplicação do **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.
- b.1) As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos **anexos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**, bem como nas normas complementares da Receita Federal do Brasil, nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.
- b.2) As **hipóteses de retenção do imposto de renda na fonte**, bem como eventuais **deduções na base de cálculo**, deverão ser **explicitamente informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas**, assim como os casos de **isenção ou dispensa de retenção**, nos termos da **IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**.
- b.3) As **retenções serão efetuadas no momento do pagamento** dos valores devidos pela **prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados**, desde que devidamente **atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

#### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Todas as referências de tempo constantes deste edital correspondem ao **horário oficial de Brasília/DF**.
- b) Caso ocorra feriado, ponto facultativo, suspensão de expediente ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data designada, o certame será realizado no **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação diversa pelo(a) pregoeiro(a).

- c) O(a) pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase do procedimento, promover **diligências** destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
- d) O licitante é responsável pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou pelo(a) pregoeiro(a), bem como de sua eventual desconexão.
- e) A ausência de documento exigido ou a apresentação de documento com prazo de validade expirado poderá ensejar **desclassificação da proposta** ou **inabilitação do licitante**, ressalvadas as hipóteses de saneamento, complementação, atualização de documento ou realização de diligência admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e por este edital.
- f) A contratada deverá assegurar **livre acesso** da Administração e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos, informações e registros relacionados à execução do objeto contratado, sempre que solicitado, para fins de fiscalização, acompanhamento e auditoria.
- g) Os documentos que não consignarem expressamente prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo se houver disposição legal específica em sentido diverso ou exigência distinta prevista neste edital.
- h) Os documentos exigidos nesta licitação serão encaminhados, preferencialmente, por meio do **sistema eletrônico** utilizado para a realização do certame, observado o disposto neste edital. O(a) pregoeiro(a) poderá verificar a autenticidade, a integridade e a veracidade dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais.
- i) Poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos de habilitação ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-se eficácia para fins de classificação e habilitação, quando cabível.
- j) A realização desta licitação não gera direito adquirido à contratação. A autoridade competente poderá **revogar** o certame, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente justificadas, ou **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- k) Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), com apoio da equipe competente e, quando necessário, submetidos à apreciação da autoridade competente, com observância da legislação aplicável.
- l) Fica eleito o foro da **Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir eventuais questões oriundas deste procedimento licitatório que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa.
- m) O servidor responsável pela elaboração e subscrição deste edital e de seus anexos declara, para os devidos fins, que observou a minuta padronizada adotada pela Administração Municipal, com as adaptações necessárias à natureza específica do objeto e à instrução do presente processo.
- Município de São João/PR, em 25 de maio de 2026.**

**Anderson Camargo Cardoso**  
**Agente de Contratação**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração e Finanças

Município: São João – PR

Data: 05/05/2026

Sistema da Contratação:

( X ) Pregão Eletrônico – contratação tradicional

( ) Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP)

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos, compreendendo apoio integral à captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, suporte à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais.

#### 1.2 Natureza do Objeto

O objeto classifica-se como serviço comum de natureza técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

#### 1.3 Quantitativos e Especificações

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	Serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos e captação de recursos	Mês	12	Execução sob demanda, com suporte integral à Administração

#### Observação Técnica:

A execução do objeto ocorrerá sob demanda, não sendo possível a definição prévia de quantitativos mensais, em razão da variabilidade das oportunidades de captação de recursos e das demandas administrativas.

#### 1.4 Prazo de Vigência

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente, mediante justificativa de vantajosidade.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP que demonstrou:

- a necessidade de suporte técnico especializado;
- a viabilidade da contratação;
- a existência de mercado competitivo;



- a adequação da solução proposta.

A contratação visa garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas relacionadas à captação e gestão de recursos públicos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados, abrangendo:

#### 3.1 Execução dos Serviços

A prestação dos serviços compreenderá, entre outras atividades correlatas e necessárias à adequada execução do objeto:

- gerenciamento e acompanhamento de projetos públicos municipais;
- orientação técnica para captação de recursos oriundos de transferências voluntárias e especiais;
- operacionalização, cadastramento, atualização, alimentação e acompanhamento dos sistemas federais e estaduais relacionados à gestão de convênios, programas e transferências, incluindo, entre outros:
  - Transferegov/Plataforma Mais Brasil (Siconv);
  - SIGA/FUNASA;
  - SISMOB;
  - SIMEC;
  - PAR;
  - Obras 2.0;
  - SIGPC;
  - FNS;
- realização de levantamento situacional de equipamentos públicos municipais, em conjunto com os setores competentes da Administração;
- análise de instrumentos de transferências voluntárias já pactuados, em execução ou em prestação de contas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento;
- monitoramento da situação do Município em sistemas relacionados a requisitos financeiros, fiscais e contábeis necessários à celebração de transferências voluntárias;
- elaboração de diagnósticos relacionados às possibilidades de captação de recursos e identificação de programas governamentais e emendas parlamentares compatíveis com as demandas municipais;
- elaboração de planos de trabalho, propostas, projetos e documentos técnicos necessários à captação de recursos;
- orientação técnica para planejamento de projetos e definição de escopo, cronograma e objetivos;
- elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos públicos, quando necessário;
- apoio técnico na elaboração de termos de referência, projetos básicos e documentos correlatos necessários à execução dos objetos pactuados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)  
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

- orientação e acompanhamento para superação de cláusulas suspensivas eventualmente existentes nos instrumentos pactuados;
- operacionalização e alimentação dos sistemas quanto às fases de execução física e financeira, medições, documentos fiscais e informações relacionadas aos projetos;
- apoio técnico na realização de prestação de contas parcial e final dos recursos oriundos de transferências voluntárias e especiais;
- orientação técnica para adequações, reprogramações, complementações, ajustes e análises de conformidade necessárias à execução dos instrumentos pactuados;
- suporte técnico para comunicação e atendimento de diligências relacionadas aos órgãos de controle e fiscalização;
- capacitação e orientação técnica de servidores municipais quanto à utilização dos sistemas e procedimentos relacionados à gestão de convênios e transferências.

### 3.2 Suporte Técnico

- atendimento contínuo às secretarias;
- suporte remoto e, quando necessário, presencial;
- orientação técnica permanente.

### 3.3 Capacitação

- orientação técnica aos servidores;
- apoio na melhoria da capacidade institucional.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

- apresentar capacidade técnica operacional compatível com o objeto;
- manter regularidade fiscal, trabalhista e jurídica;
- atender às demandas da Administração de forma contínua e tempestiva;
- comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica relacionados à gestão de projetos públicos, captação de recursos, operacionalização de sistemas de convênios e acompanhamento de transferências voluntárias e especiais.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Início da Execução

A execução terá início após a emissão da Ordem de Serviço.

### 5.2 Forma de Execução

A execução ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme necessidades da Administração.

### 5.3 Obrigação de Execução Integral

A contratada será responsável pela execução integral dos serviços descritos neste Termo de Referência, incluindo elaboração de documentos técnicos, operacionalização de sistemas,

acompanhamento de propostas, execução e prestação de contas, cabendo à Administração o fornecimento das informações institucionais necessárias.

#### 5.4 Nível de Serviço (SLA)

A contratada deverá:

- responder às demandas em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- iniciar a execução no mesmo prazo, salvo situações devidamente justificadas;
- manter suporte técnico contínuo durante o horário de expediente da Administração;
- acompanhar ativamente todas as demandas em andamento até sua conclusão.

#### 5.5 Rotina de Execução

- atendimento contínuo às secretarias;
- acompanhamento simultâneo de múltiplos projetos;
- realização de ajustes e revisões sempre que necessário.

#### 5.6 Qualidade da Execução

Os serviços deverão observar padrões adequados de qualidade técnica, podendo ser rejeitados pelo fiscal do contrato em caso de inconsistência, incompletude ou inadequação às normas aplicáveis.

A contratada será responsável pela qualidade técnica dos documentos elaborados e orientações prestadas, respondendo por eventuais inconsistências que comprometam a execução dos projetos ou a prestação de contas.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 6.1 Gestão

Será realizada por servidor designado como Gestor do Contrato.

**Nome:** Simone Zanella Ferreira

**Cargo:** Secretária de Administração e Finanças

#### 6.2 Fiscalização

Será realizada por Fiscal Técnico, responsável por:

- verificar a execução dos serviços;
- analisar relatórios;
- atestar a conformidade.

**Nome:** Célio Roberto Farias

**Cargo:** Arquiteto e Urbanista

#### 6.3 Registro

Todas as atividades deverão ser registradas formalmente.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1 Medição

A medição será realizada com base em relatório mensal detalhado, que deverá conter, no mínimo:

- descrição individualizada de todas as demandas atendidas no período;
- identificação dos projetos e propostas elaborados, acompanhados ou revisados;
- situação atualizada de cada demanda;
- registros das orientações técnicas prestadas;
- indicação das ações realizadas e prazos atendidos.
- registro das operacionalizações realizadas nos sistemas, acompanhamentos efetuados e providências adotadas em cada demanda.

### 7.2 Pagamento

O pagamento será mensal, condicionado:

- à apresentação da Nota Fiscal;
- à comprovação da execução dos serviços, mediante análise e atesto do fiscal do contrato.

### 7.3 Condição para Pagamento

Não haverá pagamento sem a comprovação efetiva da execução dos serviços, podendo o fiscal rejeitar relatórios incompletos, inconsistentes ou que não atendam às exigências deste Termo de Referência.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 8.1 Modalidade

Pregão eletrônico.

### 8.2 Critério de Julgamento

Menor preço global.

### 8.3 Modo de Disputa

Aberto.

### 8.4 Requisitos da Proposta

A proposta deverá incluir todos os custos diretos e indiretos.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa do valor da contratação será apurada mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando fontes oficiais, contratações similares e propostas de mercado, sendo posteriormente juntada aos autos do processo administrativo.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria.

## 11. INDICADORES DE DESEMPENHO

A avaliação da execução contratual observará, entre outros, os seguintes indicadores:

- cumprimento dos prazos de atendimento às demandas encaminhadas pela Administração;
- qualidade técnica dos documentos, propostas, projetos e relatórios elaborados;
- regularidade e consistência das informações inseridas nos sistemas governamentais;
- efetividade do acompanhamento das demandas e instrumentos pactuados;
- cumprimento das exigências relacionadas à execução e prestação de contas;
- atendimento contínuo e suporte técnico às secretarias municipais;
- cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

## 12. PENALIDADES

O descumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto aos níveis de serviço, prazos de atendimento e qualidade da execução, poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente, incluindo advertência, multa, suspensão e rescisão contratual, conforme gravidade da infração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência deverá manter coerência com:

- DFD
- ETP
- edital
- contrato

## 14. RESPONSÁVEIS

Elaborado por: Simone Zanella Ferreira



## ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e os documentos que, pela própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

Será aceita a apresentação de registros de CNPJ distintos, matriz e filial, para CND e CRF/FGTS, desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### 1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O licitante convocado deverá encaminhar os documentos de habilitação exclusivamente por meio eletrônico, pelo sistema do pregão, conforme as regras estabelecidas no edital.

### 2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, quando aplicável;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, em plena validade;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### 2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias antes da data prevista para apresentação, salvo se o documento consignar prazo de validade próprio.
- b) Caso a certidão indique a existência de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar documentação que comprove a aprovação ou homologação do plano de recuperação, quando aplicável, bem como a manutenção de sua capacidade econômico-financeira para execução do objeto.
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- d) As empresas constituídas há menos de 2 (dois) exercícios financeiros deverão apresentar as demonstrações contábeis referentes ao período de sua existência, devidamente registradas na forma da lei.
- e) No caso de empresa recém-constituída, que ainda não esteja obrigada à apresentação de balanço patrimonial na forma da lei, deverá ser apresentado balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente.
- f) A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade, regularidade e conformidade dos documentos contábeis apresentados, inclusive quanto ao respectivo registro na Junta Comercial, SPED Contábil ou órgão competente, conforme o regime jurídico e contábil aplicável à licitante.
- g) A exigência de qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a capacidade mínima da licitante para assumir e executar as obrigações decorrentes da contratação, considerando a natureza continuada dos serviços e a necessidade de manutenção da regularidade operacional durante toda a vigência contratual.

#### **2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, especialmente serviços de assessoramento, consultoria, apoio técnico ou gestão relacionados a projetos públicos, captação de recursos, convênios, transferências voluntárias, operacionalização de sistemas governamentais, acompanhamento da execução e prestação de contas;
- b) O atestado deverá conter, sempre que possível, identificação do emitente, descrição dos serviços prestados, período de execução e informação quanto ao cumprimento satisfatório das obrigações;
- c) Serão admitidos atestados que comprovem a execução de serviços equivalentes ou semelhantes, desde que demonstrada a pertinência técnica com o objeto licitado;
- d) A Administração poderá promover diligência para verificar a autenticidade, a veracidade e a compatibilidade técnica do atestado apresentado;
- e) Quando exigido no edital ou no Termo de Referência, a licitante deverá apresentar declaração, portfólio, relação de serviços executados, metodologia de trabalho ou documento equivalente, que permita verificar a compatibilidade técnica da solução ofertada com as exigências mínimas da contratação;
- f) A apresentação de documentos técnicos complementares não substitui a obrigação de execução dos serviços em conformidade com todas as especificações do edital, Termo de Referência e proposta vencedora.

## **2.5. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS**

- a) A licitante deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, incluindo equipe, estrutura, conhecimento técnico e condições de atendimento às demandas da Administração;
- b) A contratada deverá prestar os serviços de forma contínua e sob demanda, observando os prazos, níveis de atendimento, rotinas de acompanhamento e demais condições previstas no Termo de Referência;
- c) A contratada deverá possuir capacidade para prestar suporte técnico relacionado à gestão de projetos públicos, captação de recursos, elaboração e acompanhamento de propostas, operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas;
- d) A contratada deverá assegurar atendimento técnico remoto e, quando necessário e previsto no Termo de Referência, atendimento presencial, observadas as necessidades da Administração;
- e) A contratada deverá apresentar relatórios, registros, documentos técnicos, orientações, capacitações ou demais entregáveis previstos no Termo de Referência, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual;
- f) A Administração poderá exigir, para fins de acompanhamento da execução, comprovação das atividades realizadas, relatórios mensais, registros de atendimento, documentos elaborados, protocolos, comprovantes de alimentação de sistemas, orientações prestadas e demais documentos necessários à verificação da regular prestação dos serviços.

## **2.6. DECLARAÇÕES**

- a) Declaração Unificada, contemplando as exigências previstas no edital, especialmente quanto:
  - I – ao cumprimento dos requisitos de habilitação;
  - II – à inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - III – ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
  - IV – à inexistência de vínculo impeditivo com agente público, nos termos da legislação aplicável;
  - V – à ciência e concordância com as condições do edital e seus anexos;
  - VI – à responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.
- b) No caso de ME/EPP/equiparadas, a Declaração Unificada deverá observar as exigências formais previstas no instrumento convocatório, inclusive quanto ao enquadramento e ao direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

## **2.7. OUTROS DOCUMENTOS**

- a) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que optarem pelos benefícios da legislação aplicável, deverá ser apresentada Certidão Simplificada da Junta Comercial do respectivo Estado, comprovando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação, salvo disposição diversa no edital;

b) Outros documentos específicos somente poderão ser exigidos se estiverem expressamente previstos no edital e no Termo de Referência, em razão da natureza do objeto.

### 3. REGRAS GERAIS

- a) Todos os documentos devem identificar o licitante, com razão social e CNPJ;
- b) Os documentos deverão estar válidos na data de apresentação, ressalvadas as hipóteses legais de regularização fiscal e trabalhista aplicáveis às ME/EPP/equiparadas;
- c) A exigência de habilitação observará estritamente o disposto no edital e no Termo de Referência, não sendo exigidos documentos estranhos ao objeto da contratação;
- d) A documentação será analisada conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras estabelecidas no instrumento convocatório;
- e) A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo de habilitação, observadas as hipóteses admitidas pela legislação;
- f) A documentação de habilitação poderá ser substituída, no todo ou em parte, por registro cadastral ou por informações constantes em sistemas oficiais, quando admitido no edital e na forma da legislação aplicável;
- g) Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos;
- h) As exigências técnicas e operacionais deverão observar a adequada distinção entre documentos exigíveis para habilitação, documentos exigíveis para assinatura do contrato e documentos exigíveis para a execução contratual, conforme previsto no edital e no Termo de Referência;
- i) A ausência de documento exigido, a apresentação de documento inválido ou a não comprovação das condições de habilitação poderá ensejar a inabilitação do licitante, observadas as regras de diligência, saneamento e regularização previstas na legislação e no edital.

## ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX  
DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: \_\_\_\_\_  
 CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_  
 Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Banco: \_\_\_\_\_  
 Agência: \_\_\_\_\_  
 Conta Corrente: \_\_\_\_\_

### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente proposta tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos**, compreendendo apoio integral à captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, suporte à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de São João/PR, conforme especificações, quantidades, condições de execução e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência — Anexo I do Edital.

### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos e captação de recursos, compreendendo apoio integral à captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, suporte à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais, conforme especificações do Termo de Referência.	Mês	12	_____	_____

VALOR GLOBAL DO PROPOSTA R\$ \_\_\_\_\_



### 3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

### 4. RESPONSABILIDADE SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa proponente/vencedora será responsável pela adequada prestação dos serviços, observando integralmente o Edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada, a ordem de serviço, os prazos de execução, os níveis de atendimento e as orientações da fiscalização e da gestão contratual.

**4.1.** Em caso de execução dos serviços em desconformidade com as especificações técnicas, prazos, obrigações, relatórios, entregáveis ou demais condições exigidas, caberá à Contratada promover a imediata regularização, complementação ou correção necessária, sem ônus adicional à Administração, nos termos do Edital, do Termo de Referência, do contrato e da legislação vigente.

### 5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

**5.1.** O licitante declara expressamente que sua proposta atende integralmente às exigências técnicas estabelecidas no Anexo I — Termo de Referência, especialmente quanto à prestação de serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos, captação de recursos, elaboração e acompanhamento de propostas, operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais.

**5.2.** O licitante declara, sob as penas da lei, que sua proposta inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive despesas com mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, deslocamentos, suporte técnico, capacitação, materiais, ferramentas, sistemas, equipamentos, relatórios, documentos técnicos e demais despesas incidentes.

**5.3.** O licitante declara ciência de que os serviços deverão ser prestados de forma contínua e sob demanda da Administração, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais setores envolvidos, observadas as condições previstas no Edital e no Termo de Referência.

**5.4.** O licitante declara ciência de que deverá atender aos prazos, rotinas, níveis mínimos de serviço, solicitações da Administração, orientações da fiscalização e obrigações contratuais previstas no Edital, Termo de Referência e contrato.

**5.5.** O licitante declara ciência de que deverá apresentar, quando solicitado, relatórios, registros de atendimento, documentos elaborados, comprovantes de acompanhamento de propostas, protocolos, registros de alimentação de sistemas, orientações prestadas e demais elementos necessários à comprovação da regular execução dos serviços.

**5.6.** O licitante declara que possui capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com o objeto licitado, incluindo conhecimento e experiência em gestão de projetos públicos, captação de recursos, operacionalização de sistemas governamentais, acompanhamento de transferências voluntárias e especiais, execução e prestação de contas.

**Local e Data:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO JOÃO**

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)  
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

**Representante Legal**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

### OUTORGANTE:

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

### OUTORGADO:

\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

### PODERES:

Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes para, em seu nome, representá-lo no **Pregão Eletrônico nº /**, podendo, para tanto:

- Protocolar e receber documentos;
- Assinar declarações, propostas, contratos de fornecimento e demais documentos exigidos no certame;
- Prestar esclarecimentos e responder a diligências solicitadas pelo pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio;
- Apresentar recursos administrativos e contrarrazões, assinando todos os documentos pertinentes;
- Efetuar e efetivar lances durante a fase competitiva do pregão eletrônico;
- Participar das fases de negociação e julgamento de propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- Acompanhar o procedimento licitatório até sua finalização, assinando os documentos necessários à formalização do ajuste;
- Praticar todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A presente procuração é concedida em caráter **(revogável ou irrevogável, conforme aplicável)** e vigorará até a conclusão do certame ou até que seja formalmente revogada pelo Outorgante.

O Outorgado se compromete a atuar dentro dos limites da legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a observar as disposições do **edital do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX**, respondendo integralmente por seus atos perante a Administração Pública e eventuais terceiros interessados.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

### OUTORGANTE

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

## ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.

À

**Prefeitura Municipal de São João**

Av. XV de Novembro, 160 – Centro

CEP 85.570-000 – São João – PR

Senhor(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a),

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº **[NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

☐ **Marcar se aplicável:** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, enquadra-se como Microempresa — ME, Empresa de Pequeno Porte — EPP ou equiparada, não havendo fatos supervenientes que alterem essa condição.

### 1. CONFORMIDADE LEGAL E HABILITAÇÃO

1.1. Está ciente e concorda com todas as condições do edital e seus anexos, bem como com a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Atende às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigido no instrumento convocatório.

1.3. Não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar eventual fato superveniente impeditivo.

### 2. REGULARIDADE TRABALHISTA E PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

2.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.2. Cumpre a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual.

### 3. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

3.1. Declara a autenticidade, veracidade e validade de todos os documentos e informações apresentados no processo licitatório.

3.2. Compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.3. Declara que não foi declarada inidônea e que não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ressalvadas as hipóteses legalmente informadas e comprovadas.

### 4. PROPOSTA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

4.1. A proposta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, administrativos, deslocamentos, suporte técnico, capacitação, materiais, ferramentas, sistemas, equipamentos, mão de obra, insumos, relatórios, documentos técnicos e demais despesas incidentes.

4.2. Declara que os serviços ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, condições de execução, prazos, níveis de atendimento, obrigações, relatórios, entregáveis e demais exigências previstas no Termo de Referência e no edital.

4.3. Compromete-se a corrigir, regularizar, refazer, complementar ou ajustar, às suas expensas, quaisquer serviços, documentos, relatórios, orientações, registros ou procedimentos apresentados ou executados em desconformidade com o instrumento convocatório, com a proposta apresentada ou com as determinações da fiscalização.

#### **5. RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE**

5.1. Declara cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, especialmente quanto à contratação de pessoa com deficiência e de reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

5.2. Declara observar as normas relativas à acessibilidade e demais obrigações legais correlatas, quando exigíveis em razão do objeto.

#### **6. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

6.1. Declara que seus sócios, dirigentes, administradores e representantes legais:

- não possuem impedimento legal para contratar com o Município de São João/PR;
- não participam do presente certame em situação que caracterize conflito de interesses;
- não mantêm vínculo que configure vedação legal com agentes públicos diretamente envolvidos no processo, nos termos da legislação aplicável.

6.2. Declara ciência de que a constatação de declaração falsa sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

#### **7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

7.1. Declara que observa a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, em especial a Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias ao tratamento adequado dos dados eventualmente envolvidos na execução contratual.

#### **8. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO**

8.1. Declara que possui ou terá disponibilidade, até o início da execução contratual, de estrutura operacional, técnica, administrativa e logística compatível com o objeto licitado, conforme exigências do edital e do Termo de Referência.

8.2. Declara que possui capacidade técnica e operacional compatível com a prestação de serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos, captação de recursos, elaboração e acompanhamento de propostas, operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais.

8.3. Declara que assumirá integral responsabilidade pela execução do objeto, observando as normas legais, técnicas, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de proteção de dados, segurança da informação e demais normas aplicáveis.

8.4. Declara que conhece e cumprirá todas as obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada, no contrato ou instrumento equivalente e nas determinações da Administração.

8.5. Declara ciência de que deverá apresentar, quando exigido, documentos comprobatórios, relatórios de atividades, registros de atendimento, documentos técnicos elaborados, protocolos, comprovantes de alimentação de sistemas, orientações prestadas, comprovantes de acompanhamento de propostas e demais documentos necessários à fiscalização, liquidação e recebimento dos serviços.

#### **9. DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

9.1. Para fins de assinatura do contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, indica o(a) seguinte representante legal:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **RG nº:** [NÚMERO]
- **CPF nº:** [NÚMERO]





- **Cargo/Função:** [SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]

9.2. Declara que o representante acima possui poderes para assinar e assumir obrigações em nome da empresa, anexando, quando necessário, os documentos comprobatórios de representação.

#### **10. DADOS PARA CONTATO E COMUNICAÇÕES**

10.1. Para fins de comunicações oficiais relativas ao processo licitatório e à contratação, indica:

- **E-mail:** [ENDEREÇO ELETRÔNICO]

- **Telefone:** ([DDD]) [NÚMERO]

10.2. Compromete-se a manter os dados atualizados e a comunicar formalmente à Administração qualquer alteração.

#### **11. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

11.1. Indica como responsável pelo acompanhamento da execução contratual, quando exigido pela natureza do objeto:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]

- **CPF nº:** [NÚMERO]

- **Cargo/Função:** [FUNÇÃO]

- **Telefone/E-mail:** [CONTATO]

[LOCAL], [DATA].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

## ANEXO VI - LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS

### ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA

#### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

##### Unidade Atendida

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com atendimento às demandas relacionadas à gestão de projetos públicos, captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais.

##### Local de Execução dos Serviços

Os serviços serão executados em favor do Município de São João/PR, preferencialmente de forma remota, com atendimento contínuo às demandas da Administração.

Quando necessário e solicitado pela Administração, poderá haver atendimento presencial junto à sede da Prefeitura Municipal, às Secretarias Municipais, aos setores técnicos envolvidos ou em outro local indicado pela Administração, conforme a natureza da demanda e as condições previstas no Termo de Referência.

##### Endereço / Abrangência

Município de São João/PR, especialmente junto à Prefeitura Municipal de São João, situada na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, São João/PR, CEP 85.570-000, bem como nos demais setores e unidades administrativas envolvidos na execução, acompanhamento e prestação de contas de projetos públicos.

##### Responsáveis pelo Acompanhamento e Fiscalização

**Gestora do Contrato:** Simone Zanella Ferreira

**Cargo/Setor:** Secretária Municipal de Administração e Finanças

A designação poderá ser complementada ou alterada pela autoridade competente, mediante ato próprio, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

##### Horário de Atendimento

A prestação dos serviços deverá ocorrer em dias úteis, preferencialmente durante o horário de expediente da Administração Municipal, sem prejuízo do acompanhamento de demandas urgentes, prazos de sistemas, diligências, propostas, convênios, transferências ou demais necessidades administrativas vinculadas ao objeto.

**Horário preferencial:** das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, salvo necessidade diversa indicada pela Administração.

##### Observações Adicionais

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e sob demanda, observando integralmente as condições, prazos, níveis de atendimento, obrigações, relatórios e demais exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e contrato ou instrumento equivalente.

Quando necessário, a contratada deverá prestar orientação técnica, elaborar documentos, acompanhar propostas, alimentar ou orientar a operacionalização de sistemas, auxiliar na execução e prestação de contas, responder diligências e capacitar servidores municipais, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

##### OBSERVAÇÕES

1. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, observando os prazos, condições e formas de atendimento previstas no Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e no contrato ou instrumento equivalente.
2. O gestor/fiscal designado deverá acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços prestados, analisar relatórios, registrar eventuais irregularidades e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO JOÃO**

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: [licitacao@saojoao.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoao.pr.gov.br)  
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

3. A contratada deverá se responsabilizar por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, tributos, encargos, deslocamentos, ferramentas, sistemas, equipamentos, materiais, suporte técnico, capacitação e demais despesas incidentes.
4. Os serviços prestados estarão sujeitos à conferência, acompanhamento, fiscalização e aceite pela Administração, mediante análise dos relatórios, documentos, registros de atendimento, entregáveis e demais comprovações exigidas.
5. Caso sejam constatadas desconformidades, falhas, atrasos, ausência de documentos, inconsistências técnicas ou qualquer irregularidade na execução, a contratada deverá providenciar a correção, complementação ou regularização necessária, sem prejuízo das sanções cabíveis.
6. A aceitação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada por falhas técnicas, omissões, inconsistências, vícios nos documentos elaborados, orientações inadequadas ou quaisquer desconformidades verificadas posteriormente, nos termos do edital, contrato e legislação aplicável.

[LOCAL], [DATA].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

#### ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_\_/2026**

**Processo Administrativo nº 288/2026**

**Pregão Eletrônico nº 90.OXX/2026**

**Data da Assinatura:** \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone]**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90.OXX/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, na **Lei Complementar nº 123/2006**, nos **Decretos Municipais nº 3.070/2023 e nº 3.118/2023**, e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos**, compreendendo apoio integral à captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, suporte à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de São João/PR, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e demais anexos.

1.2. A prestação dos serviços contratados abrangerá, conforme as necessidades da Administração:

- assessoramento técnico em gestão de projetos públicos municipais;
- apoio à identificação de oportunidades de captação de recursos junto a órgãos federais, estaduais e demais entidades concedentes;
- apoio à elaboração, cadastramento, acompanhamento e gestão de propostas, planos de trabalho, projetos e documentos correlatos;
- suporte técnico à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, incluindo Transferegov/Plataforma Mais Brasil, SIMEC, SISMOB, FNS, PAR, Obras 2.0, SIGPC, SIGA/FUNASA e outros sistemas correlatos;
- orientação técnica quanto à execução física e financeira de instrumentos de transferência, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, emendas parlamentares e instrumentos congêneres;
- apoio técnico à prestação de contas parcial e final dos instrumentos acompanhados;
- acompanhamento de diligências, notificações, pendências, cláusulas suspensivas, reprogramações, ajustes e demais exigências dos órgãos concedentes ou de controle;
- elaboração de relatórios, pareceres técnicos, orientações, registros de acompanhamento, documentos de apoio e demais entregáveis necessários à comprovação da execução dos serviços;
- capacitação e orientação técnica de servidores municipais quanto à utilização de sistemas, procedimentos administrativos, gestão de projetos, execução e prestação de contas;

j) atendimento remoto contínuo e, quando necessário e solicitado pela Administração, atendimento presencial, conforme condições previstas no Termo de Referência;

k) correção, complementação ou ajuste, sem ônus adicional à Administração, de documentos, relatórios, orientações, registros ou procedimentos executados em desconformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou determinações da fiscalização.

1.3. O objeto será executado de forma contínua e sob demanda, pelo período contratado, observadas as condições, prazos, níveis de atendimento, obrigações, relatórios, entregáveis e demais exigências constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

1.4. A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço, assinatura do contrato, emissão de Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, conforme definido pela Administração.

1.5. O recebimento e aceite dos serviços ficarão condicionados à conferência pela Administração, mediante análise dos relatórios, registros de atendimento, documentos elaborados, comprovantes de acompanhamento e demais elementos necessários à verificação da regular execução contratual.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste contrato pelo valor total de **R\$ [VALOR]** ([**VALOR POR EXTENSO**]), conforme valor unitário mensal, quantitativo e demais condições constantes da proposta vencedora, do edital, do Termo de Referência e demais anexos.

### Item – Serviços Técnicos Continuados de Assessoramento em Gestão de Projetos Públicos

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviços técnicos continuados de assessoramento em gestão de projetos públicos e captação de recursos, compreendendo apoio integral à captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, suporte à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, orientação na execução e prestação de contas, bem como capacitação técnica de servidores municipais, conforme especificações do Termo de Referência.	Mês	12	_____	_____

**VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ [VALOR GLOBAL]**

2.2. O valor acima estipulado abrange todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a:

- tributos, impostos, taxas e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços;
- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e administrativos;
- custos com mão de obra, equipe técnica, gestão, supervisão, suporte e atendimento;
- custos com deslocamentos, alimentação, hospedagem e demais despesas operacionais, quando houver atendimento presencial;
- custos com ferramentas, sistemas, equipamentos, materiais, comunicação, tecnologia, internet e demais meios necessários à execução dos serviços;



- f) custos com elaboração de documentos, relatórios, registros, orientações, capacitações, acompanhamento de sistemas e demais entregáveis previstos no Termo de Referência;
- g) despesas necessárias ao atendimento remoto ou presencial das demandas da Administração;
- h) seguros, riscos operacionais, responsabilidades técnicas e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto;
- i) demais custos indispensáveis à execução adequada dos serviços, conforme edital, Termo de Referência, proposta vencedora e legislação aplicável.

2.3. O preço contratado remunera integralmente a prestação dos serviços objeto deste contrato, observadas as exigências do Termo de Referência, do Edital e da proposta vencedora, não cabendo quaisquer acréscimos por alegação de desconhecimento das condições de execução, prazos, sistemas, rotinas administrativas, demandas técnicas ou demais obrigações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

2.4. Os valores contratados são fixos e vinculados à proposta vencedora, observada a possibilidade de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível e devidamente comprovado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições contratuais aplicáveis.

2.5. O pagamento observará a efetiva execução dos serviços, o aceite pela Administração, a apresentação da nota fiscal correspondente, os relatórios ou documentos comprobatórios exigidos e o cumprimento das demais condições previstas no edital, no Termo de Referência e neste contrato.

2.6. A Administração poderá recusar, glosar ou suspender o pagamento, total ou parcialmente, caso sejam constatadas falhas na execução, ausência de relatórios ou documentos exigidos, descumprimento de prazos, inconsistências técnicas, ausência de comprovação das atividades realizadas, irregularidades fiscais ou qualquer descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

2.7. A aceitação dos preços pela Administração não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e adequada dos serviços, incluindo correção de falhas, complementação de documentos, ajustes técnicos, atendimento às determinações da fiscalização e demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e neste contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, abrangendo o prazo necessário para a execução dos serviços, acompanhamento das demandas, emissão de relatórios, análise pela fiscalização, aceite mensal dos serviços e demais obrigações decorrentes da contratação.

3.2. A execução do objeto ocorrerá mediante emissão de **Ordem de Serviço**, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e neste contrato.

3.2.1. A prestação dos serviços terá início após:

- a) a assinatura do contrato administrativo ou emissão do instrumento equivalente; e
- b) a emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente pela Administração.

3.2.2. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- a) a identificação do objeto a ser executado;
- b) o prazo de início da execução;
- c) a indicação da unidade requisitante;
- d) a indicação do gestor/fiscal responsável pelo acompanhamento;
- e) as orientações necessárias ao regular início da prestação dos serviços;
- f) as demais condições aplicáveis, conforme o Termo de Referência.

3.2.3. Os serviços deverão ser prestados de forma **contínua e sob demanda**, durante o período de vigência contratual, conforme solicitações da Administração e condições previstas no Termo de Referência, no edital e neste contrato.

3.2.4. A CONTRATADA deverá observar os prazos de atendimento, resposta, execução, entrega de documentos, relatórios e demais obrigações previstos no Termo de Referência, especialmente quanto ao suporte técnico contínuo e tempestivo às demandas da Administração.

3.2.5. Eventual necessidade de alteração de prazos específicos de atendimento ou execução deverá ser previamente justificada pela CONTRATADA e submetida à análise da Administração, que decidirá conforme o interesse público e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.6. A vigência contratual poderá ser prorrogada, mediante justificativa da Administração, demonstração da vantajosidade e formalização por termo aditivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.

3.2.7. As obrigações relativas à correção de falhas, complementação de documentos, ajustes técnicos, prestação de informações, atendimento de diligências pendentes e demais responsabilidades da CONTRATADA permanecerão exigíveis mesmo após o encerramento da vigência contratual, quando decorrentes de atos, serviços ou documentos produzidos durante a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades do MUNICÍPIO, observando as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e neste contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente pela Administração.

4.2. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços dentro das condições estabelecidas, garantindo que:

- a) os serviços sejam prestados em estrita conformidade com o Termo de Referência, com o Edital, com a proposta apresentada e com as orientações da Administração e da fiscalização;
- b) a execução ocorra de forma contínua e sob demanda, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais setores envolvidos;
- c) seja prestado assessoramento técnico em gestão de projetos públicos, captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, execução e prestação de contas;
- d) sejam observados os prazos de resposta, atendimento, elaboração de documentos, alimentação ou acompanhamento de sistemas, relatórios e demais entregáveis previstos no Termo de Referência;

- e) sejam disponibilizados todos os meios necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo equipe técnica, ferramentas, sistemas, equipamentos, comunicação, suporte remoto e, quando necessário, atendimento presencial;
- f) sejam elaborados e apresentados relatórios, registros de atendimento, documentos técnicos, orientações, comprovantes de acompanhamento de propostas, protocolos, registros de alimentação de sistemas e demais elementos necessários à comprovação da execução;
- g) seja prestado suporte técnico contínuo durante o horário de expediente da Administração, sem prejuízo do acompanhamento de prazos, diligências, propostas, convênios, transferências e demais demandas vinculadas ao objeto;
- h) sejam realizadas orientações técnicas e capacitações aos servidores municipais, conforme as demandas identificadas pela Administração;
- i) sejam atendidas as normas legais, administrativas, técnicas, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, de proteção de dados, segurança da informação e demais normas aplicáveis à execução dos serviços;
- j) sejam corrigidas, regularizadas ou sanadas imediatamente, e sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, omissões, inconsistências, atrasos, documentos incompletos ou desconformidades constatadas pela fiscalização;
- k) sejam mantidas, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos necessários ao fiel cumprimento do objeto;
- l) sejam observadas todas as exigências legais, técnicas, administrativas, operacionais, fiscais e de segurança aplicáveis à prestação dos serviços.

#### 4.3. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo:

- I – assessoramento técnico em gestão de projetos públicos municipais;
- II – apoio à identificação de oportunidades de captação de recursos junto a órgãos federais, estaduais e demais entidades concedentes;
- III – apoio à elaboração, cadastramento, acompanhamento e gestão de propostas, planos de trabalho, projetos e documentos correlatos;
- IV – suporte técnico à operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, incluindo Transferegov/Plataforma Mais Brasil, SIMEC, SISMOB, FNS, PAR, Obras 2.0, SIGPC, SIGA/FUNASA e outros sistemas correlatos;
- V – orientação técnica quanto à execução física e financeira de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, emendas parlamentares, transferências voluntárias, transferências especiais e instrumentos congêneres;
- VI – apoio técnico à prestação de contas parcial e final dos instrumentos acompanhados;
- VII – acompanhamento de diligências, notificações, pendências, cláusulas suspensivas, reprogramações, ajustes e demais exigências dos órgãos concedentes ou de controle;
- VIII – elaboração de relatórios, pareceres técnicos, orientações, registros de acompanhamento, documentos de apoio e demais entregáveis necessários à comprovação da execução dos serviços;
- IX – capacitação e orientação técnica de servidores municipais quanto à utilização de sistemas, procedimentos administrativos, gestão de projetos, execução e prestação de contas;
- X – correção, complementação ou ajuste de documentos, relatórios, orientações, registros ou procedimentos executados em desconformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou determinações da fiscalização.

#### 4.4. O início da prestação dos serviços ocorrerá após a formalização contratual e a emissão da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente pela Administração.

4.5. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular, eficiente e compatível com as condições definidas pela Administração, observados os prazos, rotinas, níveis de atendimento, especificações técnicas e demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato.

4.6. A prestação dos serviços somente será considerada regularmente executada após verificação e ateste pela fiscalização contratual, que poderá determinar correções, complementações, ajustes, apresentação de relatórios, documentos, registros ou outras providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

4.7. É vedada qualquer alteração unilateral da forma de execução, equipe mínima, metodologia, prazos, níveis de atendimento, obrigações ou demais condições assumidas pela CONTRATADA, salvo prévia e expressa autorização da Administração, desde que preservado o atendimento integral ao objeto e observadas as regras do edital e da legislação vigente.

4.8. A CONTRATADA deverá assegurar a regularidade da prestação dos serviços, não podendo alegar ausência de equipe, dificuldades operacionais, indisponibilidade de sistemas próprios, falhas de comunicação, falta de estrutura ou desconhecimento das demandas como justificativa para atraso, execução inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas.

4.9. A execução de serviços com falhas, atrasos, inconsistências técnicas, ausência de documentos comprobatórios, relatórios insuficientes, orientações inadequadas ou qualquer desconformidade não será aceita pela Administração, devendo a CONTRATADA providenciar a correção, complementação ou regularização necessária, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES**

5.1. São direitos das partes:

- a) da **CONTRATANTE**: receber os serviços em conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e este contrato, podendo fiscalizar, acompanhar, atestar, rejeitar serviços em desconformidade e exigir correções, ajustes, complementações ou regularizações necessárias;
- b) da **CONTRATADA**: receber o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e regularmente aceitos pela Administração, na forma e nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas integralmente as obrigações contratuais.

5.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos neste contrato;
- b) emitir a Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente;
- c) indicar as demandas, prioridades, prazos e informações necessárias à execução dos serviços;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de gestor e fiscal designados;
- e) analisar os relatórios, registros, documentos técnicos, orientações e demais entregáveis apresentados pela CONTRATADA;
- f) comunicar à CONTRATADA eventuais falhas, omissões, atrasos, inconsistências técnicas ou desconformidades verificadas na execução dos serviços;
- g) rejeitar, total ou parcialmente, serviços, relatórios, documentos ou orientações executados em desacordo com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou contrato;
- h) exigir a correção, complementação, ajuste ou regularização dos serviços e documentos apresentados em desconformidade;



- i) fornecer à CONTRATADA as informações, documentos, acessos e elementos institucionais necessários à adequada execução do objeto, quando cabível;
- j) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- k) promover a liquidação da despesa após o regular recebimento, conferência e ateste dos serviços.

### 5.3. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) prestar os serviços em estrita conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e este contrato;
- b) executar os serviços de forma contínua, regular, eficiente e sob demanda da Administração;
- c) observar as especificações técnicas, prazos, rotinas, níveis de atendimento, relatórios, entregáveis e demais exigências previstas no processo licitatório;
- d) prestar assessoramento técnico em gestão de projetos públicos, captação de recursos, elaboração, acompanhamento e gestão de propostas, operacionalização de sistemas de transferências interfederativas, execução e prestação de contas;
- e) disponibilizar equipe técnica, estrutura operacional, ferramentas, sistemas, equipamentos e meios necessários à adequada execução do objeto;
- f) prestar suporte técnico remoto e, quando necessário e solicitado pela Administração, atendimento presencial, conforme condições previstas no Termo de Referência;
- g) elaborar e apresentar relatórios, registros de atendimento, documentos técnicos, pareceres, orientações, comprovantes de acompanhamento de propostas, protocolos, registros de alimentação de sistemas e demais elementos necessários à fiscalização contratual;
- h) realizar orientações técnicas e capacitações aos servidores municipais, conforme as demandas apresentadas pela Administração;
- i) acompanhar diligências, pendências, cláusulas suspensivas, reprogramações, ajustes, notificações e demais exigências dos órgãos concedentes ou de controle, quando relacionadas ao objeto contratado;
- j) corrigir, complementar, refazer ou ajustar, às suas expensas, serviços, documentos, relatórios, orientações, registros ou procedimentos executados com falhas, omissões, inconsistências, atraso ou qualquer desconformidade;
- k) manter sigilo sobre informações, documentos, dados de acesso, senhas, sistemas, processos administrativos e demais dados institucionais de que tiver conhecimento em razão da execução contratual;
- l) observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD, adotando as medidas necessárias à segurança e confidencialidade das informações tratadas;
- m) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer os prazos, a qualidade, a regularidade ou a continuidade da execução dos serviços;
- o) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução contratual;
- p) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto sem autorização expressa da CONTRATANTE, quando admitido pela legislação e pelo edital;
- q) permitir e facilitar a fiscalização pela Administração e pelos órgãos de controle;
- r) cumprir integralmente a legislação fiscal, trabalhista, previdenciária, administrativa, técnica, de proteção de dados, segurança da informação e demais normas aplicáveis;
- s) atuar com boa-fé, responsabilidade, zelo, tempestividade e qualidade técnica no cumprimento das obrigações assumidas.



## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, após a regular prestação dos serviços, o respectivo ateste pelo Fiscal Técnico e a validação pelo Gestor do Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos exigidos.

6.1.1. Para fins de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada, quando cabível, dos seguintes documentos:

- a) nota fiscal correspondente aos serviços prestados;
- b) relatório mensal de atividades executadas;
- c) registros de atendimento, orientações, reuniões, capacitações ou demais atividades realizadas;
- d) documentos técnicos elaborados, quando houver;
- e) comprovantes de acompanhamento de propostas, convênios, transferências, diligências, sistemas ou demais demandas vinculadas ao objeto;
- f) comprovantes de alimentação, atualização, acompanhamento ou orientação quanto ao uso de sistemas governamentais, quando aplicável;
- g) certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para pagamento, especialmente FGTS, Fazenda Federal e CNDT, quando necessário;
- h) demais documentos solicitados pela fiscalização para fins de conferência, liquidação e pagamento.

6.1.2. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para os endereços eletrônicos **ctbsaojoao@gmail.com** ou **contabilidade@saojoao.pr.gov.br**.

6.1.3. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de não comprometer o fluxo regular de conferência, liquidação e pagamento das despesas.

6.2. O pagamento somente será realizado após a conferência dos serviços prestados, verificação de conformidade com o Edital, Termo de Referência, contrato e proposta vencedora, bem como após o ateste do fiscal responsável.

6.3. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

- a) o número da licitação correspondente;
- b) o número do contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente;
- c) a descrição clara dos serviços prestados;
- d) a indicação do período de execução dos serviços;
- e) o valor mensal e o valor total correspondente ao período faturado;
- f) a informação sobre a opção pelo Simples Nacional, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.4. Poderão ser aplicadas glosas, retenções ou suspensões de pagamento nas hipóteses de:

- a) prestação de serviços em desconformidade com as especificações contratadas;
- b) ausência de documentos obrigatórios, relatórios ou comprovações exigidas;
- c) falhas, atrasos, omissões, inconsistências técnicas ou pendências de regularização;
- d) divergência entre a nota fiscal e a proposta vencedora, contrato, ordem de serviço ou relatório de execução;
- e) inexecução total ou parcial do objeto;
- f) irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária da contratada, quando legalmente exigível para pagamento.

6.5. O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO efetuará os descontos e retenções relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.5.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 3.096/2023 e a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda — IR sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, quando cabível.

6.6. As Notas Fiscais deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, poderão ser processadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente, conforme rotina administrativa da Contabilidade.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado sem a devida comprovação da execução do objeto, da regularidade dos serviços prestados, do ateste pela fiscalização e do cumprimento das condições contratuais, podendo a Administração suspender o pagamento até a regularização de eventual pendência.

6.8. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no processo administrativo e neste instrumento contratual, conforme previsão da Lei Orçamentária Anual vigente:

**Órgão/Unidade:** 04.001

**Funcional Programática:** 27.812.2701.2008

**Elemento da Despesa:** 3.3.90.39.00.00

**Fonte:** 000

**Órgão/Unidade:** 04.002

**Funcional Programática:** 13.392.1303.2009

**Elemento da Despesa:** 3.3.90.39.00.00

**Fonte:** 000

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

7.1. A CONTRATANTE poderá promover a revisão do contrato para fins de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando caracterizada situação excepcional devidamente comprovada, desde que a CONTRATADA apresente solicitação formal, fundamentada e acompanhada de documentação suficiente.

7.2. O pedido deverá demonstrar, de forma objetiva:

- a) a ocorrência de fato superveniente à contratação;
- b) o caráter imprevisível ou de consequências incalculáveis do evento, ou a ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito, força maior ou fato excepcional;
- c) a inexistência de culpa ou responsabilidade da CONTRATADA;
- d) o nexo causal entre o fato alegado e o impacto nos custos da execução contratual;
- e) a efetiva alteração das condições originalmente pactuadas.

7.3. A solicitação deverá ser instruída, quando cabível, com memória de cálculo, planilhas, notas fiscais, contratos, índices, comprovantes de custos, laudos, relatórios e demais documentos aptos a comprovar o desequilíbrio alegado.

7.4. A recomposição, quando cabível, limitar-se-á ao necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, preservadas as condições efetivas da proposta, podendo ser formalizada por termo aditivo ou por apostilamento, conforme o caso.

7.5. Não ensejam recomposição de preços, por si só:

- a) erro de dimensionamento da proposta;
- b) variações ordinárias de mercado;
- c) aumento previsível de custos;
- d) falhas de planejamento, gestão, logística ou organização da CONTRATADA;
- e) custos já contemplados na proposta;
- f) despesas sem relação direta com o objeto contratado;
- g) fatos decorrentes de culpa, negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATADA.

7.6. O deferimento do pedido dependerá de análise técnica e jurídica da Administração, podendo ser solicitados documentos complementares, diligências e manifestação da fiscalização contratual.

7.7. A simples apresentação do pedido de recomposição não suspende a execução contratual, nem autoriza a interrupção, atraso, redução ou alteração unilateral das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.8. A CONTRATADA declara que elaborou sua proposta considerando todas as condições necessárias à execução do objeto, assumindo responsabilidade pelo adequado dimensionamento dos custos diretos e indiretos envolvidos.

7.9. Quando aplicável reajuste em razão de prorrogação contratual ou previsão contratual específica, este observará o índice, a periodicidade e os critérios definidos no edital, neste contrato e na legislação vigente, não se confundindo com a recomposição decorrente de evento extraordinário.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Administração verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas pelos servidores designados pela autoridade competente, mediante portaria, ato equivalente ou outro instrumento administrativo próprio.

8.3. Ficam indicados os seguintes responsáveis pelo acompanhamento da contratação:

**Gestora do Contrato:** Simone Zanella Ferreira

**Cargo/Setor:** Secretária Municipal de Administração e Finanças

**Fiscal Técnico do Contrato:** Célio Roberto Fárias

**Cargo/Setor:** Arquiteto e Urbanista

8.4. Compete à gestora do contrato:

- a) acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos e gerenciais;
- b) controlar prazos, vigência, execução dos serviços, relatórios, atestes, pagamentos e demais obrigações contratuais;
- c) consolidar as informações prestadas pela fiscalização;
- d) adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;
- e) encaminhar à autoridade competente situações que demandem aplicação de penalidades, glosas, retenções ou demais medidas cabíveis;

f) promover os encaminhamentos necessários à liquidação e pagamento, após o devido ateste da fiscalização.

8.5. Compete ao fiscal técnico do contrato:

- a) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- b) verificar se os serviços executados estão em conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e contrato;
- c) conferir relatórios, registros de atendimento, documentos técnicos, orientações, comprovantes de acompanhamento de propostas, protocolos, registros de alimentação de sistemas e demais entregáveis apresentados pela CONTRATADA;
- d) verificar o cumprimento dos prazos de atendimento, níveis de serviço, rotinas de execução e demais obrigações previstas no Termo de Referência;
- e) registrar eventuais falhas, atrasos, omissões, inconsistências técnicas, ausência de documentos ou desconformidades na execução dos serviços;
- f) solicitar à CONTRATADA a correção, complementação, ajuste ou regularização de serviços, relatórios, documentos ou registros apresentados em desconformidade;
- g) atestar a execução dos serviços, quando estiverem adequados às condições contratadas;
- h) subsidiar a gestora com informações necessárias à adoção de providências administrativas.

8.6. A Administração poderá realizar conferências, reuniões, diligências e verificações necessárias para avaliar a conformidade dos serviços prestados, inclusive quanto aos relatórios, documentos elaborados, orientações prestadas, acompanhamento de sistemas, atendimento de demandas, capacitações e demais entregáveis previstos no contrato.

8.7. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a atuação da fiscalização, prestando informações, apresentando documentos, relatórios, registros e demais comprovações solicitadas, bem como adotando as providências necessárias ao regular cumprimento do contrato.

8.8. Caso sejam constatadas falhas, atrasos, omissões, inconsistências técnicas, ausência de relatórios, documentos incompletos ou divergência em relação às obrigações contratadas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços, determinando a correção, complementação, ajuste ou regularização, sem ônus adicional ao Município.

8.9. A substituição da gestora ou do fiscal poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante ato formal da Administração, com registro nos autos do processo.

8.10. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se e-mail institucional, sistema eletrônico, aplicativo de mensagens oficialmente aceito ou outro meio formal adotado pela Administração.

8.11. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada dos serviços, pela correção de falhas, complementação de documentos, ajustes técnicos, regularidade das informações prestadas, sigilo de dados e reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE E DOS SEGUROS**

9.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela adequada execução do objeto contratado, devendo observar, durante toda a vigência contratual, a legislação aplicável, as normas técnicas

pertinentes, as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora, neste contrato e as determinações da Administração e dos órgãos de fiscalização e controle.

9.2. A CONTRATADA responderá, nas esferas administrativa, civil e penal, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia, orientação inadequada, falha técnica, descumprimento de prazos, inconsistência documental, uso indevido de informações ou descumprimento das obrigações legais e contratuais.

9.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução dos serviços e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

9.4. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, quando exigível, todas as licenças, autorizações, registros, alvarás, seguros, apólices e demais documentos necessários ao regular cumprimento do objeto, apresentando-os à CONTRATANTE sempre que solicitado.

9.5. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual, a continuidade dos serviços, a regularidade documental, a conformidade legal, a segurança da informação, o sigilo de dados ou o cumprimento dos prazos administrativos e operacionais vinculados ao objeto.

9.6. Constatada qualquer irregularidade, falha, omissão, inconsistência técnica, atraso, risco ou desconformidade na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente, às suas expensas, as providências necessárias para correção, complementação, regularização, mitigação ou reparação, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

9.7. A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo e pela segurança das informações, documentos, dados de acesso, sistemas, processos administrativos, propostas, convênios, prestações de contas e demais informações institucionais de que tiver conhecimento em razão da execução contratual, respondendo por eventual uso indevido, divulgação não autorizada, perda, alteração ou tratamento irregular.

9.8. Sempre que exigido pela legislação, pelo edital, pelo Termo de Referência ou por determinação motivada da Administração, a CONTRATADA deverá manter seguros e coberturas compatíveis com os riscos da execução contratual, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitado.

9.9. A CONTRATADA responderá integralmente pelos custos de prevenção, correção, complementação, regularização, indenização ou reparação decorrentes de falhas na execução dos serviços ou de eventos a ela imputáveis.

9.10. A eventual aplicação de sanções administrativas, retenções, glosas, suspensão de pagamentos ou extinção contratual não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

10.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus empregados, prepostos, fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitidos, mantenham os mais altos padrões de ética, legalidade, transparência, integridade e boa-fé durante toda a execução do objeto contratual.

10.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se práticas ilícitas, dentre outras:



**a) prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;

**b) prática fraudulenta:** falsificar, omitir, alterar ou manipular fatos, documentos, registros ou informações com o propósito de influenciar a licitação, a execução do contrato ou a fiscalização contratual;

**c) prática colusiva:** ajustar, combinar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, contratados ou terceiros para manipular preços, condições contratuais ou qualquer outro elemento do certame ou da contratação, reduzindo a competitividade ou frustrando o caráter competitivo do procedimento;

**d) prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano físico, moral, reputacional ou patrimonial a pessoas ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação, interferir na execução do contrato ou obstar a atuação da fiscalização;

**e) prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas, impedir auditorias, dificultar diligências, frustrar inspeções ou interferir em investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

10.3. A constatação, a qualquer tempo, de prática de fraude, corrupção, conluio, simulação, declaração falsa ou qualquer outro expediente ilícito poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

**a)** aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

**b)** rescisão contratual, quando cabível;

**c)** comunicação aos órgãos de controle e fiscalização competentes;

**d)** encaminhamento às autoridades responsáveis pela apuração de responsabilidade civil, administrativa e penal;

**e)** adoção das medidas cabíveis nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis.

10.4. A **CONTRATADA** deverá colaborar integralmente com a **CONTRATANTE**, com a fiscalização contratual e com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo, sempre que solicitado, documentos, informações, registros, relatórios e esclarecimentos relacionados à execução contratual.

10.5. A recusa injustificada em apresentar informações ou documentos, bem como a tentativa de dificultar ou inviabilizar atos de fiscalização, auditoria, inspeção ou apuração de irregularidades, poderá caracterizar infração contratual e sujeitar a **CONTRATADA** às sanções cabíveis.

10.6. Caso o contrato venha a ser financiado, total ou parcialmente, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** ficará sujeita também às normas, auditorias e sanções eventualmente aplicáveis por essas entidades, inclusive quanto à possibilidade de declaração de inelegibilidade para futuras contratações financiadas, se comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

10.7. Na hipótese prevista no item anterior, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em

seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou por seus representantes devidamente formalizados.

10.8. A participação da **CONTRATADA** na presente contratação implica ciência e concordância com o integral cumprimento das normas anticorrupção, de integridade e de responsabilização aplicáveis à Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções administrativas previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, ambiental e penal.

**11.2.** Constituem sanções administrativas aplicáveis, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.4.** A sanção de multa será aplicada nas hipóteses previstas neste contrato, no edital e na legislação aplicável, não podendo ser inferior a **0,5%** nem superior a **30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

**11.5.** A multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º dia, limitada ao percentual máximo previsto em lei, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e aplicação de outras sanções cabíveis.

**11.5.1.** Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas **sanções progressivas**, de acordo com a natureza da infração, a extensão do dano, o risco à continuidade do serviço, o impacto ambiental e a reincidência, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

**11.5.2.** Para fins de gradação, consideram-se, exemplificativamente:

**I – infrações leves:**

- a) atraso pontual na apresentação de relatórios, registros ou documentos exigidos pela fiscalização;
- b) inconsistências formais ou sanáveis em registros de pesagem ou controles operacionais;
- c) descumprimento isolado de rotina operacional sem prejuízo relevante à execução contratual ou ao meio ambiente.

**Penalidade sugerida:** advertência formal e determinação de correção imediata, sem prejuízo de multa, quando cabível.

**II – infrações médias:**

- a) descumprimento de horários, turnos ou rotinas de recebimento definidos pela Administração;
- b) recusa injustificada de cargas encaminhadas pelo Município;

- c) falhas reiteradas de controle, pesagem, rastreabilidade ou registro das cargas recebidas;
- d) atraso injustificado na correção de irregularidades apontadas pela fiscalização;
- e) descumprimento de obrigação contratual com impacto operacional relevante, ainda que sem dano ambiental comprovado.

**Penalidade sugerida:** multa administrativa, sem prejuízo de advertência anterior, glosa, retenção de pagamento e determinação de regularização imediata.

### III – infrações graves:

- a) paralisação injustificada dos serviços;
- b) falhas graves ou reiteradas no controle, manejo, armazenamento, drenagem ou tratamento de chorume;
- c) descumprimento de condicionantes ambientais ou de determinações dos órgãos ambientais e de fiscalização;
- d) omissão na comunicação de incidente ambiental, embargo, auto de infração, interdição ou risco de paralisação;
- e) ocorrência de dano ambiental, contaminação, poluição, vazamento, risco à saúde pública ou comprometimento relevante da segurança operacional;
- f) reincidência em infrações médias ou descumprimento reiterado de determinações da fiscalização.

**Penalidade sugerida:** multa em grau mais gravoso, cumulada ou não com impedimento de licitar e contratar, instauração de procedimento de extinção contratual e demais medidas cabíveis.

**11.5.3.** A reincidência específica poderá ensejar o agravamento progressivo da penalidade, inclusive com:

- a) conversão de advertência em multa;
- b) majoração da multa inicialmente aplicada;
- c) cumulação com outras sanções administrativas;
- d) instauração de procedimento para extinção contratual, nos casos de maior gravidade.

**11.5.4.** A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não prejudica a adoção, pela Administração, de medidas imediatas destinadas à contenção de riscos operacionais, ambientais ou sanitários, inclusive determinação de correção emergencial, suspensão de recebimento em situação crítica, glosa, retenção cautelar e comunicação aos órgãos competentes.

**11.6.** A partir do 31º dia de atraso, a mora poderá caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação, hipótese em que poderá ser aplicada multa compensatória, observados os limites legais, além das demais sanções cabíveis, mediante regular processo administrativo.

**11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

**11.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

**11.9.** A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, ao meio ambiente e a terceiros, a reincidência, a conduta da contratada na correção da falha, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

**11.10.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.11.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste contrato, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

**11.12.** Caso seja aplicada multa, a Administração poderá descontar o respectivo valor dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, observado o regular processo administrativo e os limites legais.

**11.13.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

**11.14.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, ao meio ambiente ou a terceiros.

**11.15.** O procedimento para aplicação das sanções observará, no que couber, as seguintes etapas:

- a) manifestação do fiscal do contrato, com indicação das irregularidades e documentos comprobatórios;
- b) análise e manifestação do gestor do contrato;
- c) instauração de processo administrativo, quando cabível;
- d) notificação da **CONTRATADA** para apresentação de defesa, no prazo legal;
- e) análise jurídica, quando necessária;
- f) decisão da autoridade competente;
- g) comunicação da decisão à **CONTRATADA**;
- h) registro da penalidade nos sistemas cadastrais pertinentes, quando aplicável.

**11.16.** Nos processos de responsabilização, será assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicável.

**11.17.** Sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, eventual responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

**11.18.** As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

**11.19.** Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, no edital, neste contrato e demais normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO**

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137, 138 e 139, bem como nos casos de descumprimento das cláusulas contratuais, inexecução total ou parcial do objeto, execução irregular ou perda das condições necessárias à contratação.

12.2. A extinção poderá ocorrer:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos previstos em lei;
- b) por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e ausência de prejuízo ao interesse público;
- c) por decisão judicial ou arbitral, quando cabível;
- d) em razão de caso fortuito, força maior ou fato superveniente que impeça a continuidade da execução contratual.

12.3. Constituem motivos para extinção contratual, entre outros:

- a) descumprimento das obrigações assumidas;
- b) inexecução total ou parcial do objeto;
- c) atraso injustificado ou execução em desacordo com o edital, contrato, proposta ou Termo de Referência;
- d) descumprimento de determinações da fiscalização ou da gestão contratual;
- e) perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas;
- f) alteração societária ou modificação da estrutura da CONTRATADA que comprometa a execução do contrato;
- g) prática de ato que caracterize fraude, dolo, má-fé, omissão relevante de informações ou embaraço à fiscalização;
- h) ocorrência de fato que comprometa a finalidade pública da contratação ou a regular execução do objeto.

12.4. Sempre que possível, antes da decisão pela extinção, a Administração poderá conceder prazo para saneamento da irregularidade, quando a natureza da ocorrência permitir correção sem prejuízo ao interesse público.

12.5. O saneamento poderá ser dispensado quando:

- a) a irregularidade for insanável;
- b) houver risco à Administração, à continuidade da execução ou ao interesse público;
- c) houver reincidência em falha já apontada anteriormente;
- d) a urgência da situação exigir providência imediata.

12.6. O procedimento de extinção observará, no que couber:

- a) manifestação da fiscalização ou da gestão contratual;
- b) notificação da CONTRATADA para manifestação ou defesa, quando cabível;
- c) análise dos documentos e justificativas apresentados;
- d) manifestação jurídica, quando necessária;
- e) decisão da autoridade competente;



f) comunicação formal à CONTRATADA.

12.7. Caso a extinção ocorra por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter créditos existentes até o limite dos prejuízos apurados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.8. Se os créditos retidos forem insuficientes para cobrir os prejuízos, a CONTRATADA poderá ser notificada para pagamento do valor apurado, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial.

12.9. Nos casos previstos em lei, a Administração poderá adotar medidas cautelares necessárias à proteção do interesse público, inclusive suspensão da execução, retenção de pagamentos, glosas, contratação de terceiros ou outras providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

12.10. A extinção do contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Administração ou a terceiros, nem afasta a obrigação de reparar integralmente os prejuízos apurados.

12.11. Em caso de extinção, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à transição, entrega de documentos, informações, materiais, registros ou demais elementos indispensáveis à continuidade administrativa, quando aplicável.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**13.1.** O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.

**13.2.** Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.

**13.3.** Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PARTES INTEGRANTES

**14.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos, as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90.0XX/2026**, seus anexos (especialmente o **Termo de Referência**) e a **proposta vencedora** apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos que compõem o processo administrativo e que sejam necessários à perfeita execução do objeto.

**14.2.** Quaisquer alterações necessárias durante a vigência contratual serão formalizadas por instrumento adequado, conforme o caso, mediante **termo aditivo** quando houver modificação que altere o conteúdo obrigacional do contrato, ou por **apostilamento** quando cabível, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, com base na legislação aplicável às contratações públicas e demais normas pertinentes, observados os princípios que regem a Administração Pública.

**15.2.** Subsidiariamente, poderão ser aplicadas normas de direito privado compatíveis com o regime jurídico-administrativo e os princípios gerais dos contratos, quando pertinentes ao caso concreto,



sem prejuízo das regras próprias do contrato administrativo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

**16.1.** A **CONTRATANTE** promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

**16.2.** A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

**17.1.** As partes firmam o presente contrato, obrigando-se por si, seus herdeiros e sucessores, ao fiel cumprimento das cláusulas e condições aqui ajustadas.

**17.2.** Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.3.** A **CONTRATADA** deverá manter representante com poderes suficientes para receber notificações, intimações e demais comunicações oficiais relacionadas à execução contratual, bem como manter atualizados seus dados de contato perante a Administração durante toda a vigência do ajuste.

**17.4.** Eventual alteração da razão social, endereço, representante legal, procurador ou demais dados cadastrais da **CONTRATADA** deverá ser comunicada formalmente à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, acompanhada da respectiva documentação comprobatória, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

#### Local e Data

#### CONTRATANTE | CONTRATADA

##### Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:

Ou

## ANEXO VIII

### ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº. \_\_\_\_\_

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Integra este instrumento o **Edital de Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_\_**, assim como seus Anexos e o **Descritivo da Proposta de Preços constantes do Processo nº. \_\_\_\_\_**, independentemente de transcrição.

#### 2. DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento de cada fatura será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir do **atesto da Nota Fiscal**, após a comprovação do **adimplemento do Contratado** em todas as suas obrigações, já deduzidas **as glosas e notas de débito**, e mediante verificação da **Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, observadas as disposições do **Termo de Referência**.

2.2. Nenhum pagamento será efetuado **sem a apresentação dos documentos exigidos**, bem como enquanto **não forem sanadas irregularidades** constatadas na **nota fiscal**, no **fornecimento dos bens** ou no **cumprimento das obrigações contratuais**.

2.3. Os pagamentos ficarão **condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente**, que deverá ser **mantida na instituição financeira contratada pelo Município**.

2.4. O prazo estabelecido no **item 2.1** ficará **suspense** na hipótese prevista no **item 13.d.1 das Condições Gerais do Pregão**.

2.4.1. Decorrido o prazo de **adimplemento da multa**, caso esta **não tenha sido paga**, os valores serão **descontados da fatura apresentada**.

2.5. Nos casos de **eventuais atrasos de pagamento**, desde que a **CONTRATADA não tenha concorrido para tanto**, será aplicada uma **taxa de compensação financeira sobre o valor devido**, calculada de acordo com a legislação vigente.

#### 3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

3.1. São obrigações do **Contratado**:

3.1.1. Efetuar a **entrega do objeto** em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva **nota fiscal**, na qual deverão constar as informações referentes à **marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade**, além do **manual do usuário em português** e da **relação da rede de assistência técnica autorizada**, quando aplicável.

3.1.2. **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes** do objeto, conforme o **Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)**.

3.1.3. **Substituir, reparar ou corrigir**, às suas expensas, no prazo fixado no **Termo de Referência**, o objeto que apresentar avarias ou defeitos.

3.1.4. **Comunicar ao Contratante**, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

3.1.5. **Indicar preposto** para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com a Administração para a gestão contratual.

3.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação.

3.1.7. Manter atualizados seus dados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**.

3.1.8. **Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

3.1.9. **Arcar com os custos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento** dos quantitativos apresentados em sua proposta, exceto nos casos de:

- Alteração qualitativa do projeto ou especificações pela Administração;
- Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento;
- Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem da Administração;
- Aumento dos quantitativos contratados, dentro dos limites permitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.1.10. Adotar práticas de **sustentabilidade**, conforme aplicável, utilizando materiais reciclados, biodegradáveis e atóxicos, de acordo com as normas da ABNT, e observar certificações ambientais do INMETRO para produtos sustentáveis.

3.1.11. Adotar práticas de **logística reversa** para os produtos e embalagens fornecidos, assumindo a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada.

#### 4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O **licitante e o Contratado** que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos correspondentes do **Decreto nº \_\_\_\_\_**, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

4.2. A **multa aplicável não será inferior a 0,5% nem superior a 30%** sobre o valor total do lote ou contrato.

4.3. A Administração poderá **reter pagamentos até a quitação da multa** imposta.

4.4. Será aplicada uma **multa de mora diária de até 0,3%** sobre o valor do contrato ou parcela em atraso, até o 30º dia; após esse prazo, a multa será convertida em compensatória.

4.5. A aplicação das sanções seguirá o **devido processo administrativo**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

#### 5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser extinto:

- Por ato unilateral da Administração, salvo se o descumprimento for causado por ela própria;
- Por acordo entre as partes, inclusive por conciliação ou mediação;
- Por decisão arbitral ou judicial.

5.2. A parte que desejar rescindir o contrato deverá comunicar por escrito.

5.3. A extinção do contrato será formalmente motivada, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

#### 6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este instrumento é regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº \_\_\_\_\_** e demais normas aplicáveis ao contrato.

#### 7. DO FORO

As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de São João**, com exclusão de qualquer outro.

**Município de São João**, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**CONTRATANTE | CONTRATADA**