



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina, sediado à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, processo digital sob nº 23499/2023, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 17/08/2023 ÀS 09:30 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIOT https://bllcompras.com			
Data de Início Acolhimento das Propostas 01/08/2023		Data Limite Acolhimento das Propostas 17/08/2023 às 09:29 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Contratação de serviços de serralheria.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 5.280.858,06 (Cinco milhões duzentos e oitenta mil oitocentos e cinquenta e oito reais e seis centavos)			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Sim	Facultativa	Ata de Registro de Preços	Por Lote/Grupo
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		Código da Contratante - UASG
Não	Até o dia 14/08/2023 via sistema ou para o email nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		453405
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital
Não	Serviços		Não

2. OBJETO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços referente a “ **Contratação de serviços de serralheria**”, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I**, parte integrante deste edital.
- 2.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma compras.gov.br e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**
- 2.3 A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**.
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.
3. **DO REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
4. **DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO**
- 4.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 5.280.858,06 (cinco milhões duzentos e oitenta mil oitocentos e cinquenta e oito reais e seis centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada lote/grupo, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.
5. **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 5.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 08 a 13** do presente Edital.
- 5.1.1 A licitação será dividida em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 5.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
6. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 6.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.
- 6.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 14/08/2023.
- 6.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 6.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <https://bllcompras.com> e passará a integrar o edital.

- 6.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 6.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 6.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.6 **O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Nathalya Yasmin Costa Oliveira (Responsável pelo processo) – email: nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br.**

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://bllcompras.com>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 7.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - mei, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.2.1 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 7.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 Não poderão participar deste **Pregão**:
- 7.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 7.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 7.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 7.5.3.2 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 7.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 7.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 7.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 7.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 7.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 7.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 7.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 7.5.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 7.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 7.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 7.8 O disposto neste capítulo não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 7.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

7.9.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

7.9.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

8.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

8.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

8.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 8.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 a 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.
- 8.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 8.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.11.1 Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 8.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R\$ 1,00).
- 9.1.2 **Indicação de marca**, quando houver modelo.
- 9.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO I.
- 9.3 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 9.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.5 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Pinhais quaisquer custos adicionais.
- 9.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.7 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.8 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 9.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8 Não será estabelecido intervalo mínimo de diferença de valores / percentuais entre os lances, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 10.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 10.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

- 10.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 10.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor.
- 10.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:
 - 10.17.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
 - 10.17.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
 - 10.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
 - 10.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 10.17.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 10.17.2.2 Empresas brasileiras.
- 10.17.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 10.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.
- 10.19 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.20 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.
- 10.21 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 10.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de compras do governo federal, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.22.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.22.2 **Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo II deste edital, o qual contém as seguintes exigências:**
- 10.22.2.1 Preço unitário e total do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) arrematado(s), descrito(s) no **Anexo I** deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).
- 10.22.2.2 Descrição clara e detalhada dos serviços/produtos e indicação de marca, e modelo quando houver.
- 10.22.2.3 Prazo de garantia de no mínimo **12 (doze) meses**, para os produtos/serviços ofertados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 10.22.2.4 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.
- 10.22.2.5 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 10.22.2.6 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.22.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.23 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.5 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.
- 11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 11.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.
- 11.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>
- 11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 11.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
- 11.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.5.1 Contiver vícios insanáveis.
- 11.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.
- 11.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
- 11.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 11.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata este item, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 11.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.
- 11.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.12 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.
- 11.13 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 14.3.1 do edital.
- 11.14 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.
12. **AMOSTRAS**
- 12.1 Não se exigirá a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s).
13. **HABILITAÇÃO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 13.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para cada lote/grupo, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 13.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**
- 13.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 13.2.4 e 13.4 do edital.
- 13.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 13.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Pinhais a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema BLL na forma do item 13.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 13.2.4 A verificação pela(o) pregoeira(o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 13.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 13.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 13.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 13.2.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 13.2.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, as declarações mencionadas nos itens 8.3 a 8.5 do edital.
- 13.3 **Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 13.4 Ressalvado o disposto no item 13.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 13.5 **Habilitação Jurídica**
- 13.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 13.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 13.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- 13.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 13.5.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 13.5.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 13.5.7 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:
- 13.5.7.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 13.5.7.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 13.5.7.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 13.5.7.4 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.
- 13.5.7.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.
- 13.5.7.6 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

13.5.8 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 13.5.1 ao 13.5.8 do edital, conforme o caso.

13.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

13.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

13.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

13.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

13.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

13.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

13.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.

13.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

13.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

13.6.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

13.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 13.6.2 do edital.

- 13.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

13.7 **Qualificação Econômico-Financeira**

- 13.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 13.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 13.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 13.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 13.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 13.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam às seguintes exigências:
- 13.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 13.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 13.7.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- 13.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.
- 13.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

(dois) últimos exercícios sociais encerrados, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- 13.7.3.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.
- 13.7.4 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 13.7.3 e 13.7.4, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 13.7.6 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 13.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1,1% (um virgula um por cento) / do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.3 O acréscimo previsto no item 13.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

13.8 **Qualificação Técnica**

- 13.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 13.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 13.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 13.8.1 poderá ser comprovada através do somatório dos quantitativos de cada consorciado.
- 13.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.8.1.4 Certidão de Registro da empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou outro conselho pertinente ao qual a empresa esteja vinculada, dentro do seu prazo de validade e compatível com o presente objeto.
- 13.8.2 Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Educação, comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e os locais para a execução dos serviços relativos a esta licitação, conforme modelo constante do **Anexo IV**.
- 13.8.2.1 A visita técnica deverá ser realizada até o dia **16/08/2023**, no horário de expediente desta Administração, devendo ser agendada até as 12:00 horas deste mesmo dia, perante a **Secretaria Municipal de Educação, com Leonardo de Souza Brognoli, pelo telefone: (41) 99262-9135**.
- 13.8.2.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 13.8.2.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 13.8.2.4 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita técnica, Declaração de Renúncia à Visita Técnica, conforme modelo constante do **Anexo V**.
- 13.8.2.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 13.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 13.9.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 13.9.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 13.9.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 13.10 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 13.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 13.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
 - 13.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 13.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 13.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
- 13.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 13.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 13.16 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 13.17 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 13.18 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

14. RECURSOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 14.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 14.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
 - 14.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 14.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
 - 14.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
 - 14.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <https://blcompras.com/>.
- 14.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 15.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.
 - 15.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 15.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 16.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 16.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.
 - 16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 16.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 16.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 16.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 16.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 16.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
 - 16.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.
- 16.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 16.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
 - 16.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

18. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 18.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 18.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços/entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 18.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado se verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do recebimento da intimação da CONTRATANTE;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 18.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 18.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.
- 18.6 Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendendo as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da **ABNT, INMETRO, CREA, CAU ou outro órgão equivalente**, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 18.7 A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 18.8 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 18.9 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 18.10 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 18.11 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços/produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 18.12 Será de responsabilidade da detentora da ata, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.
- 18.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gestor da ata, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 18.14 Realizar os serviços conforme prazo definido na Ordem de Serviço, não ultrapassando o prazo máximo de 30 dias. Os serviços de manutenção em caráter emergencial deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do horário de emissão da ordem de serviços;
- 18.15 Responsabilizar-se pela retirada e devolução dos equipamentos (os equipamentos retirados deverão ser devolvidos e reinstalados no mesmo local);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 18.16 Fornecer as máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços de serralheria;
- 18.17 Fornecer a alimentação e transporte aos funcionários da empresa envolvidos na execução dos serviços;
- 18.18 Fornecer uniforme e identificação aos funcionários, pois estes deverão estar devidamente uniformizados e identificados enquanto estiverem nos locais de execução;
- 18.19 Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o município de toda e qualquer responsabilidade;
- 18.20 A CONTRATANTE poderá solicitar atendimento em qualquer horário e dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), conforme necessidade e demanda de execução de serviços que sejam imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou prejudiquem o atendimento sob qualquer condição, sem que caiba qualquer pagamento adicional por parte da CONTRATANTE;
- 18.21 Quando houver a necessidade de refazer ou reconstruir parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema dentro de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do recebimento da comunicação da CONTRATANTE;
- 18.22 Para o início dos serviços a Contratada deverá providenciar a **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART** relativa ao objeto contratado, onde deverá constar o nome e a inscrição junto ao **CREA, CAU ou órgão equivalente**, do profissional que atuará como responsável técnico.
- 18.23 Prazo de garantia de no mínimo **12 (doze) meses**, para os produtos/serviços ofertados.
- 18.24 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 18.25 A garantia se aplica para todos os serviços e materiais ofertados, incluindo qualquer tipo de defeito e/ou falha, ressalvados os decorrentes de uso indevido ou inobservância das condições de utilização, quando devidamente comprovados;
- 18.26 Todos os itens deverão ser entregues com pelo menos uma demão em fundo zarcão e com pintura em esmalte sintético em cor a ser definida pela fiscalização.
- 18.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 18.28 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 18.29 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 18.30 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.**
19. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 19.1 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 19.2 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura da ata de registro de preços decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 13.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 19.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 19.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 19.5 Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante registrada no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, conforme art. 82, §5, VI, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.
- 19.6 As regras para convocação dos demais fornecedores registrados no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, constam deste edital e na minuta da ata de registro de preços.
- 19.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.8 Como condição para assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 19.9 Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 19.10 A ata de registro de preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou na ata de registro de preços ou instrumento equivalente não mencionadas.
- 19.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 19.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.
- 19.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 19.14 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.
- 19.15 Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhais por órgãos e entidades de outros municípios.
- 19.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 19.17 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.18 A execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá o seu início a partir do recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 19.19 Não será permitida a subcontratação total do objeto, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto, conforme detalhamento presente na minuta da ata de registro de preços.
- 19.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 19.21 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
- 19.22 As hipóteses de cancelamento data ata de registro estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 19.23 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 19.24 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ata de registro de preços.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 20.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 20.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.
- 20.2.1.1 Demais condutas praticadas no §2º do art. 261 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 20.2.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 20.2.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- 20.2.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 20.2.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, salvo quando devidamente justificado e aceito pela Administração.
- 20.2.2.4 Deixar de apresentar amostra.
- 20.2.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 20.2.2.6 Demais condutas praticadas no §3º do art. 261 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 20.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 20.2.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 20.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 20.2.5 Fraudar a licitação.
- 20.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 20.2.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 20.2.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 20.2.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 20.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 20.2.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 20.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 20.3.1 Advertência.
 - 20.3.2 Multa.
 - 20.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 20.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 20.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 20.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 20.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 20.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 20.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 20.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 20.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata de registro de preços, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da comunicação oficial.
- 20.6.1 Para as infrações previstas nos itens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata de registro de preços.
- 20.6.2 Para as infrações previstas nos itens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8, a multa será de 15% a 30% do valor da ata de registro de preços.
- 20.7 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 20.8 A dosimetria será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos na legislação municipal.
- 20.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 20.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 20.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.
- 20.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 20.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

21. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 21.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 21.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 21.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 21.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 21.1 e 21.2 serão reduzidos pela metade.
- 21.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 21.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 21.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos / serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 21.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 21.7 A gestora da ata quando do pagamento à detentora da ata procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 21.7.1 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 21.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 21.9 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 21.1 e 21.4.
- 21.10 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 21.11 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 21.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 21.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 21.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 21.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentora da ata para que regularize a sua situação.
- 21.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 21.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 21.15 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

2023 - 05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.24.00
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.39.16.00
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.30.24.00
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.39.16.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.24.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.24.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.16.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.16.00
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.30.24.00
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.24.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.24.00
07.007.0015.0452.0104.2137.33.90.30.24.00
07.007.0015.0452.0104.2137.33.90.39.16.00
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.24.00
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.39.16.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.24.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.24.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.39.16.00
10.002.0018.0541.0123.2110.33.90.30.24.00
10.002.0018.0541.0123.2110.33.90.39.16.00
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.30.24.00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.39.16.00
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.24.00
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.39.16.00
2024 - 05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.24.00
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.39.16.00
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.30.24.00
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.39.16.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.24.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.16.00
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.30.24.00
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.24.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.24.00
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.24.00
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.39.16.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.24.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.24.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.24.00
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.39.16.00
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.30.24.00
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.39.16.00

- 21.16 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 À Prefeita do Município de Pinhais compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://bllcompras.com/> e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.7 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 22.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.9 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.
- 22.10 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.13 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Pinhais, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.14 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.15 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 22.16 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 22.17 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://bllcompras.com/>, no site www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 22.18 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 22.19 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.20 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 22.21 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.
- 22.22 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
----------------	--



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Modelo de Atestado de Visita Técnica
ANEXO V	Modelo de Declaração de Renúncia à Visita Técnica
ANEXO VI	Minuta da Ata de Registro de Preços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.
CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.
Telefone: (041) 99147-7864
E-mail: esmeraldacn@pinhais.pr.gov.br;
nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 28 de julho de 2023

**Esmeralda Cristina Nicoleli
Pregoeira**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1 **OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de serviços de serralheria.**

2 **ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN D	QTD	MATERIAL	PREÇO UNITÁRIO	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
Lote 1	Grades e pantográficas				MÃO DE OBRA			
1.1	Confecção e instalação de PANTOGRÁFICA, porta deslizante com sistema de encolher, confeccionado em perfil 009, espessura 1,20 MM, com trilho superior perfil 0,19 espessura 1,20MM, e inferior 0,99 espessura 1,20MM incluindo porta Cadeado. Com pintura eletrostática POLIÉSTER na cor a ser definida pela fiscalização.	20117	m2	449	Material	421,00	664,40	298.315,60
					Mão de obra	243,40		
1.2	GRADE DE FERRO TIPO TIJOLINHO e=10 cm, 01 demão de zarcão e pintura esmalte na cor a ser definida pela fiscalização.	20117	m2	990	Material	251,00	396,77	392.802,30
					Mão de obra	145,77		
1.3	GRADIS EM METALON com travessas verticais de 20X30 galvanizada chapa 1,55mm e travessas horizontais de 30X30 galvanizado. Incluindo pintura eletrostática POLIESTER na cor a ser definida pelo fiscalização.	20117	m2	1830	Material	297,00	468,63	857.592,90
					Mão de obra	171,63		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

1.4	PORTÃO DE CORRER EM METALON com travessas verticais de 20X30 galvanizada chapa 1,55mm e travessas horizontais de 30X30 com 2 roldanas.Incluindo pintura eletrostática POLIESTER na cor a ser definida pelo fiscalização.	20117	m2	1118	Material	347,00	547,27	611.847,86
					Mão de obra	200,27		
1.5	Confecção e instalação de ALAMBRADO 2,50mx2,00m com montantes em tubo em aço galvanizado 2" com quadro feito com cantoneira 1.1/2" espessura 1/8" com tela AG # soldada 5cmx15cm fio 2,40mm embutida no quadro feito de cantoneira e 2 barras 5/16" soldada em formato de X para ajudar no travamento da tela AG. Pintada na cor a ser definida pela fiscalização.	20117	m2	1395	Material	437,00	689,28	961.545,60
					Mão de obra	252,28		
1.6	Portão de correr em METALON com travessas verticais de 40x80mm. galvanizada chapa 2.00 mm e travessas horizontais de 40*80mm, com 02 roldanas com rolamento duplo com diâmetro de 100mm, incluindo a pintura eletrostática poliéster na cor a ser definida pela fiscalização.	20117	m2	220	Material	556,80	879,20	193.424,00
					Mão de obra	322,40		
VALOR MÁXIMO LOTE I								3.315.528,26

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UND	QTD	MATERIAL MÃO DE OBRA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 2	Portas de aço e alumínio							
2.1	Fornecimento e instalação de PORTA em AÇO em CHAPA ondulada DE ENROLAR, Completa com fundo anticorrosivo e duas demãos de esmalte sintético aplicado a pistola cor a ser definida pela fiscalização.	20117	m2	348	Material	662,00	1.045,33	363.774,84
					Mão de obra	383,33		
2.2	Fornecimento e instalação de PORTA DE ALUMÍNIO ANODIZADO tipo de CORRER, cor BRANCA, tipo		m2	446	Material	779,00	1.230,00	548.580,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	VENEZIANA COM GUARNIÇÃO.	20117			Mão de obra	451,00		
VALOR MÁXIMO LOTE II								912.354,84

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UN D	QTD	MATERIAL MÃO DE OBRA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 3	Corrimões e guarda corpo							
3.1	Confecção de CORRIMÃO SIMPLES com tubo de ferro galvanizado de espessura 1.1/2" Chumbado a uma distância de 4 cm da parede. Conforme NBR 9050. Incluindo pintura em esmalte na cor a ser definida pela fiscalização.	20117	m	480	Material	106,60	168,27	80.769,60
					Mão de obra	61,67		
3.2	Confecção de CORRIMÃO DUPLO com 2 tubos de ferro galvanizado de espessura 1.1/2" Chumbado a uma distância de 4 cm da parede. Conforme NBR 9050. Incluindo pintura em esmalte na cor a ser definida pela fiscalização.	20117	m	415	Material	176,80	279,20	115.868,00
					Mão de obra	102,40		
3.3	GUARDA CORPO em tubo galvanizado 2" e tela de aço galvanizado 8 BWG, malha 5x5. Altura do guarda corpo 1,05m. Com 2 corrimões duas altura sendo a 1a a 0,70m do piso acabado e a segunda a uma altura de 0,90m do piso acabado, em tubo de aço galvanizado 1. 1/2". Incluso Pintura esmalte nos dois lados. Cor a ser definida pela fiscalização.	20117	m	390	Material	260,30	411,02	160.297,80
					Mão de obra	150,72		
3.4	GUARDA CORPO externo para proteção dos estudantes com 80 cm de altura livre mais ou menos 20 cm chumbado no chão 1 metros de largura com 20 cm de angulo nos cantos e tubo de ferro 3" com cantoneiras por dentro para ser soldada a tela. A tela é padrão copel.Incluindo	20117	und	290	Material	421,50	665,56	193.012,40
					Mão de obra	244,06		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	pintura em esmalte na cor a ser definida pela fiscalização.							
VALOR MÁXIMO LOTE III								549.947,80

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UND	QTD	MATERIAL MÃO DE OBRA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 4	Serviços Gerais							
4.1	Manutenção, desaperramento, e conserto de portas e janelas de ferro e alumínio, grades, portões e portões automatizados, basculante e de correr, incluindo serviços de soldagem e troca de materiais inerentes (roldanas, rolamentos, trilhos, etc) necessários ao reparo da estrutura.	3093	h	2585	Material	84,90	134,00	346.390,00
					Mão de obra	49,10		
4.2	Fornecimento e instalação de BARRA ANTI PÂNICO para portas com 2 folhas, de acordo com a NBR 11785.	20117	und	44	Material	1.695,65	2.677,49	117.809,56
					Mão de obra	981,84		
4.3	Manutenção em BARRA ANTI PÂNICO existentes. Considerando ajustes e regulagens.	20117	und	49	Material	501,80	792,40	38.827,60
					Mão de obra	290,60		
VALOR MÁXIMO LOTE IV								503.027,16
VALOR TOTAL (LOTE I + LOTE II + LOTE III + LOTE IV)								5.280.858,06

- 2.1 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, que diz: - “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.
- 2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.4 **Estimativas das quantidades para a contratação dividido por Secretaria:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	SEMOP	SEMSA	SESET	SEMAS	SEMMA	SEMDE	SEMED
LOTE 01 - GRADES E PANTOGRÁFICAS									
1.1	m²	Confecção e instalação de PANTOGRÁFICA , porta deslizante com sistema de encolher, confeccionado em perfil 009, espessura 1,20 MM, com trilho superior perfil 0,19 espessura 1,20MM, e inferior 0,99 espessura 1,20MM incluindo porta Cadeado. Com pintura eletrostática POLIESTER na cor a ser definida pela fiscalização	200	170	20	19			40
1.2	m²	GRADE DE FERRO TIPO TIJOLINHO e=10 cm, 01 demão de zarcão e pintura esmalte na cor a ser definida pela fiscalização.	200	330	20	50		40	350
1.3	m²	GRADIS EM METALON com travessas verticais de 20X30 galvanizada chapa 1,55mm e travessas horizontais de 30X30 galvanizado.Incluindo pintura eletrostática POLIESTER na cor a ser definida pelo fiscalização.	1,000	390	20			20	400
1.4	m²	PORTÃO DE CORRER EM METALON com travessas verticais de 20X30 galvanizada chapa 1,55mm e travessas horizontais de 30X30 com 2 roldanas.Incluindo pintura eletrostática POLIESTER na cor a ser definida pelo fiscalização.	800	220	20	8		20	50
1.5	m²	Confecção e instalação de ALAMBRADO 2,50mx2,00m com montantes em tubo em aço galvanizado 2" com quadro feito com cantoneira 1.1/2" espessura 1/8" com tela AG # soldada 5cmx15cm fio 2,40mm embutida no quadro feito de cantoneira e 2 barras 5/16" soldada em formato de X para ajudar no travamento da tela AG. Pintada na cor a ser definida pela fiscalização.	1,000	100	20	5		20	250
1.6	m²	Portão de correr em METALON com travessas verticais de 40x80mm. galvanizada chapa 2.00 mm e travessas horizontais de 40*80mm, com 02 roldanas com rolamento duplo com diâmetro de 100mm, incluindo a pintura eletrostática poliester na cor a ser definida pela fiscalização.	220						
LOTE 02 - PORTAS DE AÇO E ALUMÍNIO									
2.1	m²	Fornecimento e instalação de PORTA em AÇO em CHAPA ondulada DE ENROLAR, Completa com fundo anticorrosivo e duas demãos de esmalte sintético aplicado a pistola cor a ser definida pela fiscalização.	200	100	20	3		25	
2.2	m²	Fornecimento e instalação de PORTA DE ALUMINIO ANODIZADO tipo de CORRER, cor BRANCA, tipo VENEZIANA COM GUARNIÇÃO.	200	110	20	6		10	100
LOTE 03 - CORRIMÕES E GUARDA CORPO									
3.1	m	Confecção de CORRIMÃO SIMPLES com tubo de ferro galvanizado de espessura 1.1/2" Chumbado a uma distância de 4 cm da parede. Conforme NBR 9050. Incluindo pintura em esmalte na cor a ser definida pela fiscalização.	200	120		35	10	15	100
3.2	m	Confecção de CORRIMÃO DUPLO com 2 tubos de ferro galvanizado de espessura 1.1/2" Chumbado a uma distância de 4 cm da parede. Conforme NBR 9050. Incluindo pintura em esmalte na cor a ser definida pela fiscalização.	200	90		30	35	10	50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

3.3	m	GUARDA CORPO em tubo galvanizado 2" e tela de aço galvanizado 8 BWG, malha 5x5. Altura do guarda corpo 1,05m. Com 2 corrimões duas altura sendo a 1ª a 0,70m do piso acabado e a segunda a uma altura de 0,90m do piso acabado, em tubo de aço galvanizado 1. 1/2". Incluso Pintura esmalte nos dois lados. Cor a ser definida pela fiscalização.	200	40					150
3.4	Unid	GUARDA CORPO externo para proteção dos estudantes com 80 cm de altura livre mais ou menos 20 cm chumbado no chão 1 metros de largura com 20 cm de angulo nos cantos e tubo de ferro 3" com cantoneiras por dentro para ser soldada a tela. A tela é padrão copel. Incluindo pintura em esmalte na cor a ser definida pela fiscalização.	200	10					80
LOTE 04 - SERVIÇOS GERAIS									
4.1	h	Manutenção, desaperramento, e conserto de portas e janelas de ferro e alumínio, grades, portões e portões automatizados, basculante e de correr, incluindo serviços de soldagem e troca de materiais inerentes (roldanas, rolamentos, trilhos, etc) necessários ao reparo da estrutura.	700	1,200	20	100	50	15	500
4.2	Unid	Fornecimento e instalação de BARRA ANTI PÂNICO para portas com 2 folhas, de acordo com a NBR 11785	10	22		2			10
4.3	Unid	Manutenção em BARRA ANTI PÂNICO existentes. Considerando ajustes e regulagens.	10	22		7			10

3

HISTÓRICO DE QUANTITATIVOS ÚLTIMOS ANOS

3.1

A quantidade ou gasto efetivamente contratados nos últimos três anos pela Administração Municipal; (DECRETO MUNICIPAL 346/23, ART. 188, X).

Pregão 072 / 2021				
MUNICÍPIO DE PINHAIS				
Lote: 1 - 01				
Item	Produto	Unidade	Quantidades	
			Licitada	Comprada
1	802241 - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PANTOGRÁFICA, PORTA DESLIZANTE COM SISTEMA DE ENCOLHER.INCLUINDO PINTURA ELETROSTÁTICA POLIESTER NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	165	94,47
2	802242 - GRADE DE FERRO TIPO TIJOLINHO, INCLUINDO 01 DEMÃO DE ZARCÃO E PINTURA ESMALTE NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	690	540,39
3	802243 - GRADIS EM METALON. INCLUINDO PINTURA ELETROSTÁTICA POLIESTER NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	890	762,42
4	802244 - PORTÃO DE CORRER EM METALON. INCLUINDO PINTURA ELETROSTÁTICA POLIESTER NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	270	148,75
5	802245 - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO.INCLUINDO PINTURA NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	360	340
Lote: 2 - 02				



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Item	Produto	Unidade	Quantidades	
			Licitada	Comprada
1	802246 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTA EM AÇO EM CHAPA ONDULADA DE ENROLAR, COMPLETA COM FUNDO ANTICORROSIVO E DUAS DEMÃOS DE ESMALTE SINTÉTICO APLICADO A PISTOLA NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	95	0
2	802247 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTA DE ALUMÍNIO ANODIZADO TIPO DE CORRER, COR BRANCA, TIPO VENEZIANA COM GUARNIÇÃO.	M2	320	107,98

Lote: 3 - 03

Item	Produto	Unidade	Quantidades	
			Licitada	Comprada
1	802248 - CONFECÇÃO DE CORRIMÃO SIMPLES COM TUBO DE FERRO GALVANIZADO. INCLUINDO PINTURA EM ESMALTE NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M	340	0
2	802249 - CONFECÇÃO DE CORRIMÃO DUPLO COM TUBO FERRO GALVANIZADO. INCLUINDO PINTURA EM ESMALTE NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M	240	0
3	802250 - GUARDA CORPO EM TUBO GALVANIZADO. INCLUINDO PINTURA ESMALTE NOS DOIS LADOS, NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M	260	0
4	802251 - GUARDA CORPO EXTERNO. INCLUINDO PINTURA ESMALTE, NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	UN	165	0

Lote: 4 - 04

Item	Produto	Unidade	Quantidades	
			Licitada	Comprada
1	794600 - MANUTENÇÃO, DESEMPERRAMENTO, E CONserto DE PORTAS E JANELAS DE FERRO E ALUMÍNIO, GRADES, PORTÕES E PORTÕES AUTOMATIZADOS, BASCULANTE E DE CORRER, INCLUINDO SERVIÇOS DE SOLDAGEM E TROCA DE MATERIAIS INERENTES (ROLDANAS, ROLAMENTOS, TRILHOS, ETC) NECESSÁRIOS AO REPARO DA ESTRUTURA.	HR	3.060,00	2.345,16
2	792376 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BARRA ANTIPANICO.	UN	34	5
3	792377 - MANUTENÇÃO EM BARRA ANTIPÂNICO	UN	34	13,5

Pregão 066 / 2022

MUNICÍPIO DE PINHAIS

Lote: 1 - LOTE 1 - GRADES E PANTOGRÁFICAS

Item	Produto	Unidade	Quantidades	
			Licitada	Comprada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

1	802241 - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PANTOGRÁFICA, PORTA DESLIZANTE COM SISTEMA DE ENCOLHER.INCLUINDO PINTURA ELETROSTÁTICA POLIESTER NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	185	20
2	802242 - GRADE DE FERRO TIPO TIJOLINHO, INCLUINDO 01 DEMÃO DE ZARCÃO E PINTURA ESMALTE NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	820	290,08
3	802243 - GRADIS EM METALON. INCLUINDO PINTURA ELETROSTÁTICA POLIESTER NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	1.350,00	1.233,41
4	802244 - PORTÃO DE CORRER EM METALON. INCLUINDO PINTURA ELETROSTÁTICA POLIESTER NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	330	155,34
5	802245 - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO.INCLUINDO PINTURA NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	880	687,04
Lote: 2 - LOTE 2 - PORTAS DE AÇO E ALUMÍNIO				
Item	Produto	Unidade	Quantidades	
			Licitada	Comprada
1	802246 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTA EM AÇO EM CHAPA ONDULADA DE ENROLAR, COMPLETA COM FUNDO ANTICORROSIVO E DUAS DEMÃOS DE ESMALTE SINTÉTICO APLICADO A PISTOLA NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M2	30	0
2	802247 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTA DE ALUMÍNIO ANODIZADO TIPO DE CORRER, COR BRANCA, TIPO VENEZIANA COM GUARNIÇÃO.	M2	460	100
Lote: 3 - LOTE 3 - CORRIMÕES E GUARDA CORPO				
Item	Produto	Unidade	Quantidades	
			Licitada	Comprada
1	802248 - CONFECÇÃO DE CORRIMÃO SIMPLES COM TUBO DE FERRO GALVANIZADO. INCLUINDO PINTURA EM ESMALTE NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M	300	0
2	802249 - CONFECÇÃO DE CORRIMÃO DUPLO COM TUBO FERRO GALVANIZADO. INCLUINDO PINTURA EM ESMALTE NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M	200	0
3	802250 - GUARDA CORPO EM TUBO GALVANIZADO. INCLUINDO PINTURA ESMALTE NOS DOIS LADOS, NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	M	420	0
4	802251 - GUARDA CORPO EXTERNO. INCLUINDO PINTURA ESMALTE, NA COR A SER DEFINIDA PELA FISCALIZAÇÃO.	UN	117	3,41
Lote: 4 - LOTE 4 - SERVIÇOS GERAIS				
Item	Produto	Unidade	Quantidades	
			Licitada	Comprada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

1	794600 - MANUTENÇÃO, DESEMPERRAMENTO, E CONserto DE PORTAS E JANELAS DE FERRO E ALUMÍNIO, GRADES, PORTÕES E PORTÕES AUTOMATIZADOS, BASCULANTE E DE CORRER, INCLUINDO SERVIÇOS DE SOLDAGEM E TROCA DE MATERIAIS INERENTES (ROLDANAS, ROLAMENTOS, TRILHOS, ETC) NECESSÁRIOS AO REPARO DA ESTRUTURA.	HR	4.026,00	1.957,00
2	792376 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BARRA ANTIPANICO.	UN	40	10
3	792377 - MANUTENÇÃO EM BARRA ANTIPÂNICO	UN	55	18

4 **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço e a instalação dos itens que compõem os objetos da presente licitação deverão ser executados com todos os acessórios necessários, prezando a qualidade, segurança e o mesmo padrão existente no local.

4.2.1 **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SEMDE E RESPONSÁVEIS:**

4.2.1.1 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Endereço: Av. Ayrton Senna da Silva, nº2842, Estância Pinhais Fone: 99285-1018

Responsável: Thais Eliane Soares Faville/ Dayane Grace Marchor Cupini

4.2.1.2 **DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

Endereço: Rua América do Sul, 682 - Centro.

Responsável: Leandro Santeli Zardo/ Clodoaldo Souza de Oliveira

4.2.2 **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SEMSA E RESPONSÁVEIS:**

4.2.2.1 **UNIDADE DE SAÚDE TARUMÃ**

Endereço: Rua Guilherme Weiss, 500 Bairro: Estância Pinhais

Responsável: Susan Meire Ito Alves dos Santos

4.2.2.2 **UNIDADE DE SAÚDE PERDIZES**

Endereço: R. Manoel Lucas Evangelista Neto, 65 - Bairro: Atuba.

Responsável: Maria Fernanda

4.2.2.3 **UNIDADE DE SAÚDE TEBAS**

Endereço: Av. Juriti, 132 Bairro: Vila Tebas.

Responsável: Carolina

4.2.2.4 **UNIDADE DE SAÚDE ESPLANADA**

Endereço: Rua Gana, 126 Bairro: Vila Esplanada.

Responsável: Ana / Eliane

4.2.2.5 **UNIDADE DE SAÚDE VILA AMÉLIA**

Endereço: Rua Arthur Bernardes, 342 Bairro: Vila Amélia.

Responsável: Myuriel

4.2.2.6 **UNIDADE DE SAÚDE MARIA ANTONIETA**

Endereço: Rua Jerônimo Mendes dos Santos, 506 Bairro: Maria Antonieta.

Responsável: Simone / Rodrigo

4.2.2.7 **UNIDADE DE SAÚDE VARGEM GRANDE**

Endereço: Rua Guilherme Ceolin, 551 Bairro: Vargem Grande

Responsável: Bianca

4.2.2.8 **UNIDADE DE SAÚDE JARDIM WEISSOPOLIS**

Endereço: Rua Rio Trombetas, 888 Bairro Jardim Weissópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- Responsável: Márcia
- 4.2.2.9 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PERNETA**
Endereço: Rua Maximiliano Rooservet , 983 Bairro: Vila Perneteta.
Responsável: Andrieli / Marcel
- 4.2.2.10 CCA - CENTRO DE CONTROLE DE AGRAVOS**
Endereço: Rua 15 de Novembro, 92 Bairro: Centro.
Responsável: Dielli / Janaina
- 4.2.2.11 CENTRO DE ZOONOSES**
Endereço: Rua Alto Paraná, 1789 Bairro: Vila Perneteta.
Responsável: Priscila
- 4.2.2.12 CAPS-AD**
Endereço: Rua Antonio Andrade, 153 Bairro: Maria Antonieta.
Responsável: Leni Pereira da Silva Ribeiro
- 4.2.2.13 UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER**
Endereço: Rua Rio Solimões, 710 Bairro: Weissópolis
Responsável: Kátia Garberz kirschnik
- 4.2.2.14 CENTRO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES**
Endereço: Rua Antártida, 85 Bairro: Centro
Responsável: Erica
- 4.2.2.15 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
Endereço: Guilherme Weiss, 320 Bairro: Estância Pinhais
Responsável: Lucas / Davis
- 4.2.2.16 UNIDADE DE SAÚDE ENFERMEIRA ANA NERY (ALTO TARUMÃ)**
Endereço: Rua Jacarezinho, 1945 Bairro: Jardim Alto Tarumã
Responsável: Kelly
- 4.2.2.17 UNIDADE DE SAÚDE JARDIM KARLA**
Endereço: Rua Azaléia, 3158 Bairro: Planta Karla
Responsável: Mariana / Evelyn
- 4.2.2.18 CAPS II**
Endereço: Rua Primeiro de Maio, 414 Bairro: Centro
Responsável: Fátima Klauss / Susi
- 4.2.2.19 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) REMOÇÃO**
Endereço: Rua Wanda dos Santos Mallmann, 710 Bairro: Centro
Responsável: Belatriz Alionço /Elisangela
- 4.2.2.20 Vigilância Ambiental (CCZ) Centro de Controle de Zoonoses**
Endereço: Rua Jerônimo Busato Filho, 133 Bairro:Estância Pinhais
Responsável: Priscila
- 4.2.3 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SEMAS E RESPONSÁVEIS:**
- 4.2.3.1 SEMAS - SEDE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Rodovia João Leopoldo Jacomel, 12050
Responsável: André Willian Ulson
- 4.2.3.2 CRAS OESTE**
Av. Antonio T Ribas, 116 Atuba
Responsável: Lucilene de Carvalho
- 4.2.3.3 CRAS SUL**
Rua Rio Trombetas ,828-280 Rua Rio Tocantins Weissópolis
Responsável: Luciana Macena



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 4.2.3.4 **CRAS NORTE**
Rua Nilo Peçanha, 502
Responsável: Luciane Pereira Paz Salles
- 4.2.3.5 **CRAS LESTE**
Rua Leila Diniz, 361 – Maria Antonieta
Responsável: Arlene Carignano
- 4.2.3.6 **CREAS**
Rua Sete de Setembro, 205
Responsável: André Luiz Germano Teixeira
- 4.2.3.7 **CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO – CCI**
Rua Guilherme Weiss, 450
Responsável: Maria Roseli Silvestre
- 4.2.3.8 **CENTRO DA JUVENTUDE**
Rua Ataulfo Alves S/N Com João Mendes Batista
Responsável: Vilmar Rodrigues Junior
- 4.2.3.9 **COZINHA SOCIAL**
Rua Rio Tiete, s/b ao lado da Escola João Leopoldo Jacomel
Responsável: Francielli de Paula Ceschin Caciatori
- 4.2.3.10 **UNIDADE ESTATAL DE ATENDIMENTO E REFERÊNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Rua Rosa Macarini, 530 Emiliano Perneta
Responsável: Aurora Harumi Abe
- 4.2.3.11 **DEAJC Departamento de Assistência Judiciária e Cidadania**
Rua Jeronimo Busato Filho, 133 Estancia Pinhais
Responsável: Maria das Graças Dallbelo Brand
- 4.2.3.12 **Unidade de Acolhimento Institucional II**
Rua Santa Alves Petra, 367
Responsável: Gustavo Uli Hernandes
- 4.2.3.13 **Espaço de Convivência e Cidadania**
Rua Floral, 2728
Responsável: Reyson Luan Custódio
- 4.2.3.14 **Núcleo de Inclusão produtiva e Social**
Rua Reinaldo Ribas, 993 - antiga Defesa Civil
Responsável: Cintia Siqueira Ferreira de Melo
- 4.2.3.15 **Centro de Referência Maria da Penha**
Rua 21 de Abril, 321
Responsável: Luciana Mileski Antunes Cunha
- 4.2.4 **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SEMED E RESPONSÁVEIS:**
- 4.2.4.1 **CMEI Aprendendo e Crescendo**
Rua Tanagra, 100 – Fone 3912 5502
Responsável: Elizabete Aparecida Batista Macedo
- 4.2.4.2 **CMEI Cora Coralina**
Rua Juscelino Kubistcheck, 261 Fone 3912 5494
Responsável: Janaina Ferreira
- 4.2.4.3 **CMEI Enedina Alves Marques**
Rua Guilherme Weiss, 450 – Fone 3912 5823
Responsável: Roselis de Fátima Sizanowski



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 4.2.4.4 CMEI Helena Kolody**
Rua Reinaldo Ribas ,418 Fone 3912 5500
Responsável: Ana Michele dos Santos Ferreira
- 4.2.4.5 CMEI Jane Ana**
Rua Antônio Andrade, 100 Fone 3912 5506
Responsável: Janaina Chibinski
- 4.2.4.6 CMEI Jaqueline Batista de Paula**
Rua Calhandra, 1337 Fone 3912 5508
Responsável: Edilaine Maria Coelho Tognato
- 4.2.4.7 CMEI João Batista Costa**
Rua Cassiano Ricardo, 714 Fone 3912 5510
Responsável: Ana Rita Lisot Oneda
- 4.2.4.8 CMEI Marcelino Champagnat**
Rua João Mendes Batista, 430 Fone 3912 5512
Responsável: Raquel Idefonso
- 4.2.4.9 CMEI Milton Santos**
Rua João Arantes Neto, 105 Fone 3901-5842
Responsável: Paula Sabrina Brime
- 4.2.4.10 CMEI Monteiro Lobato**
Rua Paranavaí, 782 Fone 3912 5528
Responsável: Fabíola Alves Favoretto
- 4.2.4.11 CMEI Nossa Senhora do Perpétuo Socorro**
Rua Crescêncio Batista, 414 Fone 3912 5514
Responsável: Fabiane Malverdel
- 4.2.4.12 CMEI Pequeno Príncipe**
Rua Jerônimo Mendes dos Santos, 464 Fone 3912 5435
Responsável: Priscyla Mendes Landarin
- 4.2.4.13 CMEI Preparando o Futuro**
Rua Florindo Lindes, s/ nº Fone 3912 5516
Responsável: Débora Cristina da Cruz dos Santos
- 4.2.4.14 CMEI Raimunda Boeng Borges**
Rua Rio Paranapanema, 999 Fone 3912 5532
Responsável: Angelita de Souza Freire Marinho
- 4.2.4.15 CMEI Rosi Galvão**
Rua Manacá, s/ nº Fone 3912 5520
Responsável: Edna Cavalheiro Pereira
- 4.2.4.16 CMEI Tarsila do Amaral**
Rua Cassiano Ricardo, 762 Fone 3912 5774
Responsável: Silvana Aparecida Domingues
- 4.2.4.17 CMEI Tatiana Belinky**
Rua Rio Negro, 180 Fone 3901-5832
Responsável: Juliana Fernanda Leal Correa
- 4.2.4.18 CMEI Tia Marlene**
Rua Rio Purus, 159 Fone 3912 5522
Responsável: Vanessa Souza Mohr
- 4.2.4.19 CMEI Vó Charlotte**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- Rua Manoel Lucas Evangelista, 245 Fone 3912 5524
Responsável: Stela Maris Hirt da Silva
- 4.2.4.20 CMEI Vó Margarida**
Rua Mário Marques Guimarães, 760 Fone 3912 5526
Responsável: Eloam Bonzatto
- 4.2.4.21 CMEI Vinicius de Moraes**
Rua Rio Iguaçu, 277 Fone 3912-5497
Responsável: Gisele Aparecida de Oliveira Targino
- 4.2.4.22 Escola Municipal Anísio Teixeira**
Rua Dr. Waldemar da Costa Lima, 86 Fone 3912-5551
Responsável: Andrea de Fátima
- 4.2.4.23 Escola Municipal Antonio Alceu Zielonka**
Rua Tiburcio Gomes de Oliveira, 35 Fone 3912-5554
Responsável: Elaine de Lima Figueira
- 4.2.4.24 Escola Municipal Antonio Andrade**
Rua João Mendes Batista, 430 Fone 3912 5594
Responsável: Sandra Regina do Nascimento Faria
- 4.2.4.25 Escola Municipal Aroldo de Freitas**
Rua Pedro Fanor, 517 Fone 3912 5556
Responsável: Luciôla Eloina Dal Bem Nunes
- 4.2.4.26 Escola Municipal Cândido Portinari**
Rua Norberto Ribeiro da Motta, 117 Fone 3912 5530
Responsável: Alessandra Taborda
- 4.2.4.27 Escola Municipal Chafic Smaka**
Rua Nilo Peçanha, 76 Fone 3912 5559
Responsável: Cleuza do Rocio Moreira Anhaia
- 4.2.4.28 Escola Municipal Clementina Cruz**
Rua Guilherme Weiss, 597 Fone 3912 5561
Responsável: Vera Lucia de Agostinho de Oliveira
- 4.2.4.29 Escola Municipal Dona Maria Chalcoski**
Rua América do Sul, 209 Fone 3912 5582
Responsável: Greicilís Rodrigues Montilla
- 4.2.4.30 Escola Municipal Elis de Fátima Zen**
Rua João Mendes Batista, 430 Fone 3912 5563
Responsável: Carolyna Resende de Oliveira
- 4.2.4.31 Escola Municipal Felipe Zeni**
Rua Corbélia, 329 Fone 3912 5565
Responsável: Tatiane Durães Pacheco
- 4.2.4.32 Escola Municipal Frei Egídio Carlotto**
Rua Crescêncio Batista, 6151 Fone 3912 5567
Responsável: Debora Cristina Bagatin Zaramela
- 4.2.4.33 Escola Municipal Guilherme Ceolin**
Rua Guilherme Ceolin, 520 Fone 3912 5569
Responsável: Graziela Ferrari Belio
- 4.2.4.34 Escola Municipal João Leal**
Rua Reinaldo Ribas, Fone 3912 5572
Responsável: Valquíria Barbosa de Souza Fernandes



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- 4.2.4.35 Escola Municipal João Leopoldo Jacomel**
Rua Rio Paraná, 518 Fone 3912 5574
Responsável: Marystella Gotardelo Lessim
- 4.2.4.36 Escola Municipal José Brunetti Gugelmin**
Rua Malásia, 385 Fone 3912 5576
Responsável: Giseli Rosa
- 4.2.4.37 Escola Municipal Lírio Jacomel**
Rua Azaléia, 144 Fone 3912 5578
Responsável: Giane Keserle da Costa
- 4.2.4.38 Escola Municipal Maria Cappellari**
Rua João Mendes Batista, 430 Fone 3912 5580
Responsável: Jheniffer Araujo Coelho Ferreira
- 4.2.4.39 Escola Municipal Marins de Souza Santos**
Avenida Juriti, 168 Fone 3912 5584
Responsável: Marilei Dias Domingues Correia
- 4.2.4.40 Escola Municipal Odile Charlotte Bruinjé**
Rua Luiz Vasselai, 224 Fone 3912 5586
Responsável: Claudia Nair Fonseca
- 4.2.4.41 Escola Municipal Poty Lazzarotto**
Rua das Palmeiras, 147 Fone 3912 5491
Responsável: Cristiane Lucia Hein
- 4.2.4.42 Escola Municipal Profª Thereza Corrêa Machado**
Rua Rio Ipiranga, 212 Fone 3912 5588
Responsável: Maria Cristina Custódio
- 4.2.4.43 Escola Municipal Severino Massignan**
Rua Rio Solimões, 707 Fone 3912 5590
Responsável: Inês Kadlubiski
- 4.2.4.44 Secretaria Municipal de Educação**
Av. Iraí, 696 Fone 3912 5420
Responsável: Leandro Lopes Loiola
- 4.2.4.45 Centro de Atendimento Especializado**
Av. Iraí, 696 Fone 3912 5420
Responsável: Leandro Lopes Loiola
- 4.2.4.46 SEMED - Auditório do Centro de Formação**
Av. Iraí, 696 Fone 3912 5411
Responsável: Leandro Lopes Loiola
- 4.2.4.47 SEMED – Centro de Formação dos profissionais da Educação (CENFORPE II)**
Av. Iraí, 696 Fone 3912 5411
Responsável: Leandro Lopes Loiola
- 4.2.4.48 SEMED - Central de Abastecimento de Produtos Agroecológicos (CEAPA)**
Av. Iraí, 696 Fone 3912 5411
Responsável: Leandro Lopes Loiola
- 4.2.5 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SESET E RESPONSÁVEIS:**
- 4.2.5.1 GUARDA MUNICIPAL**
Endereço: Rua Américo do Sul, 742, Centro
Responsável: Ari Antonio Stermer
- 4.2.5.2 SECRETARIA DE SEGURANÇA E TR NSITO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Endereço: Rua Primeiro de Maio, 428, Centro
Responsável: Cleverson Luiz Ferreira

4.2.5.3 DETRAN

Endereço: Rua Camilo de Lelis, 453, Centro
Responsável: Daniel Sandro Taborda Ribas

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.7** As disposições previstas neste Edital não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346/2023.
- 5.8** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 5.8.1** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 5.8.2** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.8.3** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.8.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 5.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 5.8.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 5.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 5.9.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
- 5.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 5.10.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.10.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.11 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 5.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 5.13 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 5.14 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

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

6 DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES

- 6.1 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
- 6.1.1 provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, **no prazo de 30 dias** quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- 6.1.2 definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado **no prazo de 30 dias** que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.3 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato, **não ultrapassando o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do instrumento convocatório; sendo que os serviços de manutenção de caráter emergencial deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**
- 6.4 No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 6.5 Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 6.6 Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 6.7 A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.8 O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 6.9 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 6.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 6.10.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

- 6.11 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.12 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.13 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.14 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.15 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.15.1 Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 6.15.2 Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.15.3 Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 6.15.4 Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023
Proposta Comercial

LOTE/GRUPO XX						
Item	Qtde.	Und.	Descritivo	Marca/Modelo (EXCLUIR NO CASO DE SERVIÇOS)	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	XX	XX	XX	XX	XX,XX	XX,XX
02	XX	XX	XX	XX	XX,XX	XX,XX
Valor Total R\$						XX,XX

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)
Demais condições e especificações conforme o edital.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**
- b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Pinhais, xx de xxxxxx de 202x

Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023

ANEXO IV



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **068/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que nesta data, o Sr^(a) **(QUALIFICAR)**, **RG** sob o n.º **(Nº RG)**, tendo se apresentado na qualidade representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, obteve ciência de todos os documentos e meios disponíveis para a implementação dos serviços, informações, condições ambientais, bem como as dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

(LOCAL E DATA)

(Fiscal do Contrato)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **068/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que o Sr^(a) (**QUALIFICAR**), **RG** sob o n.º (**Nº DA INSCRIÇÃO**), na qualidade de representante legal da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita no **CNPJ** sob o nº (**Nº DO CNPJ**), declara, que renuncia à Visita Técnica aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do **Pregão Eletrônico nº 068/2023**, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
RG Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Ata de Registro de Preços nº xxx/202x
Pregão Eletrônico nº 068/2023

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhaís, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE PINHAÍS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhaís, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhaís/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **XXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx (**secretário da secretaria que está gerenciando o processo**), **XXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **XXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **Contratação de serviços de serralheria**, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição.
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R\$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**.
- 2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- 2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

3. SECRETARIA GERENCIADORA E SECRETARIAS PARTICIPANTES

- 3.1 A Secretaria gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Educação.
3.2 As secretarias participantes são: Secretaria Municipal de Obras Públicas, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 Não será admitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhais por órgãos e entidades de outros municípios, conforme consta do Decreto Municipal nº 346/2023.
4.2 Demais condições conforme art. 197 do Decreto Municipal nº 346/2023.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
5.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
5.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.
5.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.
5.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria interessada por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
5.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

- 6.1 O modelo de gestão da ata será disciplinado pelos arts. 243 a 247 do Decreto Municipal nº 346/2023, sendo que os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto estão detalhados no edital e seus anexos.
6.2 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços ou outro instrumento hábil que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

independentemente de declaração ou de aceitação expressa, nos moldes do edital e desta ata de registro.

7. CADASTRO DE RESERVA

- 7.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
 - 7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
 - 7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.
 - 7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.
 - 7.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
 - 7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 13.
- 7.5 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - 7.7.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
 - 7.7.2 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Não será permitida a subcontratação total do objeto mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

9. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA

- 9.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação, mediante a aplicação, pelo gestor da ata do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o fornecedor registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.
- 9.2 A ata de registro de preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.
- 9.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 9.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 9.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 9.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 9.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 9.2.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação robusta e indique claramente os motivos de fato e de direito que geram o dever de revisão do preço registrado.
- 9.2.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
- 9.2.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.4.

- 9.2.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.2.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 9.2.2.6 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.3 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, em especial o art. 229 deste mesmo decreto.
- 9.2.4 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

- 10.1 Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do município de Pinhais e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na ata de registro de preços.
- 10.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 11.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 11.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 11.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 11.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 11.1 e 11.2 serão reduzidos pela metade.
- 11.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos / serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 11.5.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 11.5.3 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 11.6 A gestora da ata quando do pagamento à detentora da ata procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 11.6.1 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 11.7 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 11.8 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 11.1 e 11.4.
- 11.9 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 11.10 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 11.11 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 11.12 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 11.12.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 11.12.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.
- 11.12.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.12.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.13 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas nesta ata e no edital.
- 12.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora da ata que:
- 12.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.2 Der causa à inexecução parcial do ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 12.2.3 Der causa à inexecução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 12.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8 desta ata, bem como nos subitens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.4 **Multa:**
- 12.3.4.1 Moratória de 1,0% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 12.3.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro, no caso de inexecução total do objeto.
- 12.3.4.3 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 12.3.5 Na contratação por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.3.5.1 Para fins do disposto neste subitem, serão consideradas:
- 12.3.5.1.1 Etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes da contratação.
- 12.3.5.1.2 Etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.
- 12.3.5.2 Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido objeto de multa, a multa será devolvida à detentora da ata, caso nas etapas subsequentes, antes de concluir a etapa utilizável da contratação, o detentor da ata recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.
- 12.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.
- 12.5 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 12.6 Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).
- 12.6.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.6.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 12.6.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7 A dosimetria será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos na legislação municipal.
- 12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.9.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 12.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 12.9.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.
- 12.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.11 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 12.12 A gestora da ata deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.14 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 12.15 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

- 13.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- 13.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
- 13.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.
- 13.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pinhais ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.
- 13.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 13.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 13.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 13.5 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 13.5.1 Por razão de interesse público.
- 13.5.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.
- 13.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.
- 13.6 Para a ocorrência do item 13.1.1, será necessário que se respeite o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, em especial com a abertura de processo administrativo e sejam praticados os seguintes atos:
- 13.6.1 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, deverá a Secretaria Municipal de Administração notificá-lo sob a intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.
- 13.6.2 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretaria Municipal de Administração avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.
- 13.6.3 Poderá a Secretaria Municipal de Administração obter subsídios com os órgãos participantes, órgãos não participantes, área técnica e Procuradoria.
- 13.6.4 Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
14. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 14.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR.

Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. **Pinhais, xx/xx/202x. (DATA)**

XXXXXX
Prefeita(o) Municipal

XXXXXX
Secretário Municipal de xxxxx (Secretaria
Gerenciadora da Ata)

XXXXXX (Representante Legal da Empresa
Qualificado no Ata)
XXXXXXX (Razão Social da Empresa)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

