



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

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, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Processo Digital nº 40291/2023, 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: 09/02/2024 ÀS 09:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍLIO http://www.bnc.org.br (bnc)			
Data de Início Acolhimento das Propostas 25/01/2024		Data Limite Acolhimento das Propostas 09/02/2024 às 08:59 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Contratação de empresa para execução de oficinas nos equipamentos das Secretarias de Saúde e Assistência Social do Município de Pinhais.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 386.052,18 (trezentos e oitenta e seis mil, cinquenta e dois reais e dezoito centavos.			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Não	Não	Contrato	Por Item
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Sim	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		
Não, somente o item 9.22 relativo à proposta readequada	Até o dia 06/02/2024 via sistema ou para o email nilcelia.alves@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Exigência de Garantia Contratual
Não	Serviços		Não

2. OBJETO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **Prestação de serviços de empresa para execução de oficinas nos equipamentos das Secretarias de Saúde e Assistência Social do Município de Pinhais**”, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.
- 2.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**
- 2.3 O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.
3. **DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO**
- 3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 386.052,18 (trezentos e oitenta e seis mil, cinquenta e dois reais e dezoito centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.
4. **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 4.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações definidas no Anexo I deste edital, bem como as condições exigidas nos itens 07 a 12 do presente Edital.
- 4.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse
- 4.3 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço
- 4.4 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
5. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 5.1 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 nilcelia.alves@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.
- 5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 06/02/2024.
- 5.1.2 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.
- 5.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 5.2 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 anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <http://www.bnc.org.br> e passará a integrar o edital.

- 5.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 5.4 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.
- 5.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.6 **O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Nilcelia Alves – email: nilcelia.alves@pinhais.pr.gov.br.**

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 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 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Bolsa Nacional de Compras - BNC (<http://www.bnc.org.br>).
- 6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o microempreendedor individual - mei, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06
- 6.3 **A participação neste pregão é exclusiva aos microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte, com exceção do item 1, onde a participação será ampla.**
 - 6.3.1 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.
 - 6.3.2 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 Não poderão participar deste **Pregão**:
 - 6.6.1 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.
 - 6.6.2 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

- 6.6.3 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.
- 6.6.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 6.6.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 6.6.3.3 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.
- 6.6.4 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.
- 6.6.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 6.6.6 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.
- 6.6.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 6.6.8 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.
- 6.6.8.1 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.
- 6.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 6.6.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 6.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.1 e 6.6.2 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.
- 6.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.9 O disposto nos itens 6.6.1 e 6.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto



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



EDITAL

executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

- 6.10 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.
- 6.10.1 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.
- 6.10.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 7.2 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.
- 7.3 Junto ao envio dos documentos de habilitação, o licitante apresentará declaração, que:
 - 7.3.1 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.
 - 7.3.2 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.
 - 7.3.3 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.
 - 7.3.4 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.
- 7.4 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.
 - 7.4.1 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.
- 7.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 a 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.
- 7.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.



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



EDITAL

- 7.7 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.
- 7.8 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.
- 7.9 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:
 - 7.9.1 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.
 - 7.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 7.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 7.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.10 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.
- 7.12 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.
- 7.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 8.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R\$ 1,00).
- 8.2 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.
- 8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.4 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.



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



EDITAL

- 8.5 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.
- 8.6 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.
- 8.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 8.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

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

- 9.1 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.
- 9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.4 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.
- 9.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 9.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8 Não haverá intervalo mínimo entre os lances.
- 9.9 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 inexecutável.
- 9.10 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 prorrogações.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

- 9.10.1 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.
- 9.10.2 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 9.10.3 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.
- 9.10.4 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.
- 9.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.14 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.
- 9.15 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.
- 9.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.18 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 9.18.1 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:
 - 9.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
 - 9.18.1.2 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.
 - 9.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
 - 9.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 9.18.2.1 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.
 - 9.18.2.2 Empresas brasileiras.
 - 9.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - 9.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida a melhor proposta.
- 9.20 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.
 - 9.20.1 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.
 - 9.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 9.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.21 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 8.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 9.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa Nacional de Compras - BNC, 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.
 - 9.22.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PROPOSTA READEQUADA

- 9.22.2 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:

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

- 9.22.2.1 Preço unitário e total do(s) item(ns) arrematado(s), descrito(s) na(s) tabela(s) do item 02 do **Anexo I** deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).
- 9.22.2.2 Descrição clara e detalhada dos serviços.
- 9.22.2.3 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”.
- 9.22.2.4 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)**.
- 9.22.2.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 9.22.2.6 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.
- 9.23 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.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1 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 6.6 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:
- 10.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.
- 10.1.2 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>).
- 10.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.
- 10.1.4 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>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 10.2 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.
- 10.3 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)
- 10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 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.
- 10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.5.1 Contiver vícios insanáveis.
- 10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.
- 10.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
- 10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.6 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.
- 10.7 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.
- 10.8 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.
- 10.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.11 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.
- 10.12 Erros no preenchimento da proposta readequada, das tabelas de referência, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 10.13 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 12.3.1 do edital.
- 10.14 Restando à empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

11. **HABILITAÇÃO**

- 11.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para cada item(ns), por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 11.2 **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.**
- 11.2.1 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 11.2.5 e 11.4 do edital.
- 11.2.2 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.
- 11.2.3 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 de Bolsa Nacional de Compras - BNC na forma do item 11.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 11.2.4 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.
- 11.2.5 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.
- 11.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 11.2.7 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.
- 11.2.8 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.3 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo às seguintes regras:
- 11.3.1 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.
- 11.3.2 Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.
- 11.4 Ressalvado o disposto no item 11.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 11.5 **Habilitação Jurídica**
- 11.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.5.2 **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>.
- 11.5.3 **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.
- 11.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 11.5.5 **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](#).
- 11.5.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 11.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 11.5.8 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:
- 11.5.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 11.5.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 11.5.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.5.8.4 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.
- 11.5.8.5 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.
- 11.5.8.6 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.
- 11.5.9 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 12.5.1 ao 12.5.8 do edital, conforme o caso.

11.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 11.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 11.6.2 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.
- 11.6.3 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.
- 11.6.4 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.
- 11.6.4.1 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.
- 11.6.5 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.
- 11.6.5.1 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.
- 11.6.5.2 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**.
- 11.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.6.7 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.
- 11.6.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 11.6.2 do edital.
- 11.6.9 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (11.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 11.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 11.7.1 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.
- 11.7.2 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.
- 11.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 11.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 11.7.2.2 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.
- 11.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 11.7.2.3.1 **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).
- 11.7.2.3.2 **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.
- 11.7.2.3.3 **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.
- 11.7.2.4 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

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

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

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

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

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- 11.7.3.1 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.
- 11.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 11.7.5 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) item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) item(ns), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 11.7.5.1 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 11% (onze por cento) do valor total do somatório do(s) item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo dos item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 11.7.5.2 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.
- 11.7.5.3 O acréscimo previsto no item 11.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 11.7.6 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 11.7.3 e 11.7.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.**

Qualificação Técnica



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.7.6.1 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.
- 11.7.6.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 11.8.1 poderá ser comprovada através do somatório dos quantitativos de cada consorciado.
- 11.7.6.3 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.
- 11.7.7 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 11.7.7.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).
- 11.7.7.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 11.7.7.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 11.7.7.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 11.7.7.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 11.7.7.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 11.7.7.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 11.8 **Documentos Complementares**
- 11.8.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo VI** deste edital.
- 11.9 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.
- 11.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



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



EDITAL

- 11.10.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 11.10.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 11.11 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.
- 11.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 11.13 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.
- 11.14 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.
- 11.15 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 11.16 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em clausula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 11.17 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

12. RECURSOS

- 12.1 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.
- 12.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 12.3.1 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.
 - 12.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 12.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
 - 12.3.3 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.
 - 12.3.4 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.



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



EDITAL

- 12.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.7 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 <http://www.bnc.org.br>.
- 12.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 13.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.
 - 13.1.2 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.
 - 13.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 As obrigações da contratada estão detalhadas no **Anexo V - Minuta de Contrato**.

16. CONTRATAÇÃO

- 16.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 11.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 16.2 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato 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.
- 16.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.



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



EDITAL

- 16.4 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.
- 16.5 Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme procedimento descrito no art. 90, §2º e §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital exceto aos licitantes convocados nos termos do §6º deste mesmo artigo mencionado.
- 16.6 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar o contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 16.7 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21.
- 16.8 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 16.9 O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, 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 no contrato ou instrumento equivalente não mencionadas.
- 16.10 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.
- 16.11 A Administração providenciará a publicação do extrato de contrato e de seus eventuais aditamentos.
- 16.12 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 16.13 O prazo de execução é o constante do objeto, sendo que o prazo de vigência se inicia na data de assinatura do contrato e tem o seu termo final previsto quatro meses após o prazo final da execução.
- 16.14 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 16.14.1 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.15 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 o contrato.



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



EDITAL

- 16.16 Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração conforme critérios estabelecidos no instrumento contratual anexo a este edital.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1 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.
- 17.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:
- 17.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
- 17.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 17.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
- 17.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
- 17.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
- 17.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
- 17.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.
- 17.2.2.3 Abandonar o certame.
- 17.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
- 17.2.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 17.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 17.2.5 Fraudar a licitação.
- 17.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 17.3 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:
- 17.3.1 Advertência.
- 17.3.2 Multa.
- 17.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
- 17.3.4 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.
- 17.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 17.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 17.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 17.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 17.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.2.1, 17.2.2, 17.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.2.4, 17.2.5, 17.2.6, 17.2.7 e 17.2.8 deste edital, bem como nos subitens 17.2.1, 17.2.2 e 17.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 17.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 17.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) item(ns) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) item(ns) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.
- 17.6.2 Para as infrações descritas no item 17.2.1, a multa será de 1%.
- 17.6.3 Para as infrações descritas no item 17.2.2, a multa será de 3%.
- 17.6.4 Para as infrações descritas no item 17.2.3, a multa será de 10%.
- 17.6.5 Para as infrações descritas no item 17.2.4, a multa será de 20%.
- 17.6.6 Para a infração descrita no item 17.2.5, a multa será de 20%.
- 17.6.7 Para as infrações descritas no item 17.2.6, a multa será de 20%.
- 17.6.8 Para a infração descrita no item 17.2.7, a multa será de 20%.
- 17.6.9 Para as infrações descritas no item 17.2.8, a multa será de 20%.
- 17.7 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 17.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.2.3, 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.
- 17.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 17.10 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.
- 17.11 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

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.

- 17.12 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.
- 17.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.
- 17.15 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.
- 17.16 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 ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

18. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo V - Minuta de Contrato**.
- 18.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**
06.001.0010.302.0094.2043.33.90.39.999
06.001.0010.302.0094.2043.33.90.39.9999
08.003.08.244.118.2030.3339039.9999
08.003.08.244.118.2030.3339039.9999
08.003.08.244.118.2030.3339039.9999
08.003.08.244.118.2030.3339039.9999
- 18.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 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.
- 19.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 19.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeitura do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 19.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <http://www.bnc.org.br> e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 19.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 19.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 19.9 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 apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.10 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.
- 19.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.12 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.
- 19.13 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.
- 19.14 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.
- 19.15 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.
- 19.16 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.
- 19.17 Em caso de divergência entre as disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.



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



EDITAL

- 19.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <http://www.bnc.org.br>, 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.
- 19.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 19.20 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 19.21 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 expresse, 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.
- 19.22 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.
- 19.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21
ANEXO V	Minuta de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.
CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.
Telefone: (041) 991477864
E-mail: luis.cordova@pinhais.pr.gov.br; nilcelia.alves@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 24 de janeiro de 2024

**Ana Carolina Carneiro
Pregoeira**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para execução de oficinas nos equipamentos das Secretarias de Saúde e Assistência Social do Município de Pinhais.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD			VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
			TOTAL	SEMSA	SEMAS		
1	Instrutor de Oficinas de Artesanato	HORA	3696	3696	0	R\$ 33,67	R\$ 124.444,32
2	Instrutor de Oficinas de Música	HORA	1584	1584	0	R\$ 31,00	R\$ 49.104,00
3	Instrutor de Oficinas de Dança	HORA	1584	1584	0	R\$ 38,58	R\$ 61.110,72
4	Instrutor de Oficinas de Hortoterapia	HORA	1146	1056	90	R\$ 33,33	R\$ 38.196,18
5	Instrutor de Oficinas de Artes Marciais	HORA	1320	1320	0	R\$ 33,83	R\$ 44.655,60
6	Instrutor de Oficinas de Teatro	HORA	1320	1320	0	R\$ 31,33	R\$ 41.355,60
7	Instrutor de Oficinas de Jogos Lúdicos	HORA	1008	1008	0	R\$ 26,97	R\$ 27.185,76
TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO							R\$ 386.052,18

- 2.1. **Artesanato**, com experiência mínima de 06 (seis) meses em oficinas de artesanato com manuseio e construção de objetos, desenvolvendo nos participantes a criatividade, a memória, a concentração e potencialidades para novos projetos de vida, visando a autonomia. Realizar técnicas variadas de artesanato como por exemplo: artesanatos em madeira, artesanato em MDF, confecção de chaveiros, técnicas de macramê, artesanato com canos de pvc, costura criativa, tear, bordado,

nas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

filtro dos sonhos, artesanato com materiais reciclados, pintura artesanal em vidros, tecidos, telas, bijuteria artesanal, tricô, crochê entre outros.

- 2.2. **Música**, com experiência mínima de 06 (seis) meses em técnicas variadas, nas seguintes habilidades: aula de canto, técnica vocal, aula de teclado, violão, violino, teoria musical, técnicas de percussão, construção de instrumentos de percussão, entre outras atividades correlatas a função.
- 2.3. **Dança**, com experiência mínima de 06 (seis) meses em coreografias de diversos estilos de dança como axé, forró, hip hop, mpb, salsa e merengue. Serão desenvolvidas a flexibilidade, noção espacial, criatividade, ritmo, técnica, concentração e expressão corporal.
- 2.4. **Hortoterapia**, com experiência mínima de 06 (seis) meses em atividades correlacionadas a oficina de hortoterapia. Dentre as atividades executadas estão: manuseio das ferramentas e utensílios para conduzir a atividade, manejo e cuidado com a horta e cultivo de temperos, plantas, flores, hortaliças e leguminosas em geral.
- 2.5. **Artes marciais**, com experiência mínima de 06 (seis) meses. Dentre as atividades a serem executadas estão: o domínio das técnicas de combate, reprodução de movimentos e estratégias de luta. Utilização de métodos variados para aprimorar as habilidades físicas e mentais.
- 2.6. **Teatro**, com experiência mínima de 06 (seis) meses. Dentre as atividades a serem executadas estão: a construção de personagens e a reprodução de histórias, mímica, acrobacia, voz, fala, das expressões faciais e corporais, empregando técnicas variadas a partir de métodos da mímica corporal.
- 2.7. **Jogos lúdicos**, com experiência mínima de 06 (seis) meses em atividades correlacionadas a oficina de jogos lúdicos. Dentre as atividades a serem executadas estão: domínio das técnicas de jogos lúdicos e de participação, reprodução de dinâmicas e estratégias de diversão. Atividades de diversos estilos de jogos.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO.

- 3.1. A justificativa da contratação, bem como o ciclo de vida do objeto encontram-se pormenorizados junto ao arquivo Estudos Técnicos Preliminares – ETP, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Por se tratar de serviço de fornecimento contínuo, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período com prorrogação máxima de 10 (dez) anos, na forma dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do objeto, observar os seguintes dispostos:
- 5.2. Supervisionar e administrar a frequência dos profissionais, se responsabilizando pela substituição destes em eventuais faltas ou atrasos.



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



EDITAL

- 5.3. A carga horária executada pela contratada será registrada no RELATÓRIO DE HORAS (Anexo VI) por servidor designado, o qual será item integrante do relatório mensal de prestação de serviços para o pagamento.
- 5.4. Os profissionais deverão estar identificados por meio de crachá funcional, jaleco ou camiseta durante toda a execução do serviço nas Unidades.
- 5.5. No início da prestação dos serviços e a em caso de alteração dos profissionais, deverá ser apresentada a documentação necessária para comprovação de experiência profissional dos profissionais para atuar como Instrutor, bem como o comprovante de conclusão do Ensino Médio.
- 5.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.7. As oficinas deverão ser executadas sob supervisão técnica de servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Pinhais;
- 5.8. A frequência da execução dos serviços será conforme escala previamente encaminhada, respeitando a quantidade máxima de horas contratada.
- 5.9. O método de aplicação das atividades será por meio de oficinas.
- 5.10. As rotinas, tecnologias e etapas serão estabelecidas no início da prestação dos serviços pelos responsáveis pelas unidades de atendimento, devendo as atividades serem balizadas de acordo com o descritivo imposto no item 5.4
- 5.11. Toda e qualquer alteração na rotina ou nos métodos aplicados será comunicado via ofício à contratada, podendo ela em caso devidamente justificado solicitar a adequação das funções dos profissionais.
- 5.12. Os serviços deverão ser executados entre as 07:00 às 22:00 horas, ficando a critério da contratante a definição final da escala.
- 5.13. A escala poderá sofrer alterações durante a execução do contrato, e a contratada será previamente comunicada pela fiscalização e gestão do contrato das alterações com antecedência mínima de 07 (sete) dias.
- 5.14. Será encaminhado mensalmente com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis a contratada escala contemplando a execução dos serviços nos próximos 30 (trinta) dias indicando o horário de início da oficina, o local de atendimento e a quantidade prevista de usuários para a execução das oficinas.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços e locais:

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL REGIONAL II - CAPS REG I	Rua Primeiro de Maio, n.º 414 - Centro - Pinhais / Pr.
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL REGIONAL I - CAPS REG II	Rua Antônio de Andrade, nº 153 - Maria Antonieta - Pinhais / Pr.
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTOJUVENIL - CAPS i	Rua Sete de Setembro, 205 - Centro, Pinhais - PR
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS PINHAIS	Rua Vinte e Cinco de Dezembro, nº 363 - Estância Pinhais - Pinhais - PR



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



EDITAL

- 6.2. Por necessidade da contratante e a pedido, poderão ser executadas atividades em ambiente diverso ao elencado no item 6.1.
- 6.3. A contratante comunicará via ofício, à contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, nos casos em que for necessária a execução das atividades em ambiente diverso do elencado.
- 6.4. A contratante garantirá as mesmas condições de prestação dos serviços independentemente do local de execução das atividades.

7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 7.8. 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.
- 7.9. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais têm as competências definidas na legislação municipal (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.11. 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;
- 7.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.13. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 7.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 7.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, o acompanhamento das atividades executadas pela contratada, garantindo total execução do objeto e atendimento completo do edital.
- 7.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 7.23. **As disposições previstas neste Edital, não excluem o disposto na legislação municipal, em especial os Decretos Municipais 346/2023, 351/2023 e 352/2023.**
- 7.24. O fiscal técnico do contrato anotará 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);
- 7.25. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.26. 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;
- 7.27. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 7.28. 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.
- 7.29. A depender do valor da contratação e o grau de riscos, poderá ser indicado fiscal administrativo para as competências determinadas na legislação municipal.
- 7.30. 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.
- 7.31. Caso ocorra 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;
- 7.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 7.33. Entrega até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 7.34. Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 7.35. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 7.36. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 7.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, justificadamente.
- 7.38. Após a análise da documentação prevista no item 6.41 a administração expedirá relatório de medição assinado pela fiscalização e gestão do contrato autorizando o faturamento e aplicando as glosas necessárias ao faturamento quando couber.
- 7.39. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 7.40. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 7.41. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.42. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.43. A fiscalização administrativa observará, ainda, outras diretrizes e competências previstas na legislação municipal.
- 7.44. A forma de comunicação entre o contratante e a contratada ao longo do contrato será obrigatoriamente escrita e excepcionalmente por outro meio hábil.
- 7.45. Será utilizado o e-mail como forma de comunicação entre gestor e fiscal com a empresa, assim como da empresa para com a Administração, sendo que tais e-mails serão indicados na reunião inaugural.
- 7.46. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 7.47. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia/hora de atraso, limitada a 29 (vinte e nove) dias.
- 7.48. Após 30 (trinta) dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 30% (trinta por cento) com a rescisão total do contrato sem ônus à contratante. .

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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;
- 8.5. Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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,



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



EDITAL

- 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.
- 8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.9. 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.
- 8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 346, de 2023.
- 8.11. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como os documentos exigidos na Relação de Documentos Necessários ao Pagamento, conforme Portaria nº 164/2021 (Anexo 04), da SEPFO - Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, e disponível no sítio: <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>, observada a classificação pertinente para cada caso (compras, obras, ou serviços).
- 8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.15. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.16. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 8.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 8.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.29. O contratado sofrerá reajuste quando houver o transcurso de doze meses a contar da data da apresentação da proposta, sendo ajustado o índice IPCA para fins de reajuste.
- 8.30. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- 8.31. A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024
Proposta Comercial

ITEM 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

Demais condições e especificações conforme o edital.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, 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 2023

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21

Com referência ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

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:

a) De que 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024 QUE
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E (RAZÃO
SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Rosa Maria de Jesus Colombo**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 4.035.057-8 SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 507.511.669.87, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Saúde, **Adriane da Silva Jorge Carvalho**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 6.796.140-4 SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 022.976.369-38, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **XXXXXXX**, 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, profissão, 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, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para **execução de oficinas nos equipamentos das Secretarias de Saúde e Assistência Social do Município de Pinhais**, devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.
- 1.3 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD			VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
				TOTAL	SEMSA	SEMAS		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

1	Instrutor de Oficinas de Artesanato	18635	HORA	3696	3696	0		
2	Instrutor de Oficinas de Música	18635	HORA	1584	1584	0		
3	Instrutor de Oficinas de Dança	18635	HORA	1584	1584	0		
4	Instrutor de Oficinas de Hortoterapia	18635	HORA	1146	1056	90		
5	Instrutor de Oficinas de Artes Marciais	18635	HORA	1320	1320	0		
6	Instrutor de Oficinas de Teatro	18635	HORA	1320	1320	0		
7	Instrutor de Oficinas de Jogos Lúdicos	18635	HORA	1008	1008	0		
TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO								R\$

2. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de execução do presente contrato é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
- 2.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia **xx/xx/xxxx. (quatro meses (ou outro prazo definido no TR) após o prazo final da execução)**
- 2.3 Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.3.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
- 2.3.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- 2.3.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.
- 2.3.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação.
- 2.3.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.3.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 2.3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o município de Pinhais.

3. **MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL**

- 3.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pelos arts. 243 a 247 do Decreto Municipal nº 346/2023, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.

4. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial.

5. **PREÇO**

- 5.1 O presente contrato é firmado pelo preço total de **R\$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**, cujos valores unitários se encontram discriminados na tabela presente no item 1.4 deste contrato, bem como **(retirar no caso da proposta com os valores unitários constar como anexo do contrato)** na proposta de preços apresentada pela contratada, a qual segue em anexo ao presente contrato.
- 5.2 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.

6. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 6.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.3 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.
- 6.4 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 6.1 e 6.2 serão reduzidos pela metade.
- 6.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 6.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 6.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.
- 6.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a contratada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

(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**).

- 6.7 A Contratante quando do pagamento à Contratada 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, se for o caso.
- 6.7.1 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante, se for o caso.
- 6.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 6.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 6.1 e 6.4.
- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 6.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 6.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.
- 6.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, 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.
- 6.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 6.15 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:
- 6.15.1 Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com
- nas



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



EDITAL

- verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 6.15.2 Definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 6.16 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.
- 6.16.1 Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 6.17 Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 6.18 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.
- 6.19 O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 6.21 O prazo da disposição acima será contado do recebimento da comunicação de cobrança, oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 6.22 A depender da previsão contratual, não poderá acontecer o recebimento parcial do objeto.
- 6.23 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
- 6.23.1 Aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- 6.23.2 A serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade. 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.
- 6.24 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou fornecimento parcelado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.25 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 7.1.1 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 19/10/2023.
- 7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.9 O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, seus anexos e neste contrato.
- 8.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no edital.
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.
- 8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias úteis.
- 8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12 Demais obrigações conforme Decreto Municipal nº 346/2023.
- 8.12.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.12.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 8.12.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 8.12.4 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.
- 8.12.5 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 9.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 9.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 9.4 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.
- 9.5 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

- 9.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 9.7 Mencionar o prazo de garantia do serviço.
- 9.8 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, 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).
- 9.9 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 9.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato.
- 9.11 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.
- 9.12 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 9.13 Será de responsabilidade da contratada, 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.
- 9.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.
- 9.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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.
- 9.16 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro 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.
- 9.17 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**

10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1 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 contrato e no edital.
- 11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
 - 11.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 11.2.3 Der causa à inexecução total do contrato.
- 11.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 11.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 11.2.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 11.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 11.3.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 deste contrato, bem como nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
 - 11.3.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista neste contrato.
 - 11.3.5.1 Multa Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.
 - 11.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:
 - 11.3.6.1 Para a infração descrita no subitem 11.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida do contrato.
 - 11.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 11.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida do contrato.
 - 11.3.6.3 Para inexecução total do contrato previsto no subitem 11.2.3, de 10% do valor total do contrato.
 - 11.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 11.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida do contrato.
 - 11.3.6.5 Para as infrações descritas nos subitens 11.2.5 a 11.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida do contrato.
 - 11.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
 - 11.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 11.4 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.
- 11.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6 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).
- 11.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6.2 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.
- 11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, 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.
- 11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 11.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 11.8.4 Os danos que dela provierem para o contratante.
- 11.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.9 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).
- 11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 Contratado, 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).
- 11.11 O Contratante 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

- 11.12 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.
- 11.13 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. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

- 12.1 Após a data de assinatura do contrato haverá um período de 05 (cinco) dias para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual. (art. 92, §2º da lei nº 14.133/21)
- 12.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 12.3 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 do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, nos moldes do edital e deste contrato.
- 12.4 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023 e pelo Decreto Municipal nº 346/2023.
- 13.2 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.3 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.3.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 13.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- 13.5.3 Indenizações e multas.
- 13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**
06.001.0010.302.0094.2043.33.90.39.999
06.001.0010.302.0094.2043.33.90.39.9999
08.003.08.244.118.2030.3339039.9999
08.003.08.244.118.2030.3339039.9999
08.003.08.244.118.2030.3339039.9999
08.003.08.244.118.2030.3339039.9999
- 14.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

15. DOS CASOS OMISSOS

- 15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

- 16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e nos moldes do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não pode ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 16.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.5 A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato, aplicando-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 para efeitos da conclusão de escopo predefinido.
- 16.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17. PUBLICAÇÃO

- 17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do município de Pinhais.
- 17.2 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.

18. FORO

- 18.1 Fica eleito o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. **Pinhais, xx/xx/2024. (DATA)**

XXXXXX
Prefeita(o) Municipal

XXXXXX
Secretário Municipal de xxxxx (Gestor do
Contrato)

XXXXXX (Representante Legal da Empresa
Qualificado no Contrato)
xxxxxxx (Razão Social da Empresa)