



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**

**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**, Processo Digital nº 66447/2023, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, 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: 20/02/2024 ÀS 09:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO<br><a href="https://bllcompras.com/">https://bllcompras.com/</a>                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                                                                                 |                                  |
| Data de Início Acolhimento das Propostas<br>30/01/2024                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            | Data Limite Acolhimento das Propostas<br>20/02/2024 às 08:59 horas – (Horário de Brasília – DF) |                                  |
| Objeto                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |                                                                                                 |                                  |
| Contratação de serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares, com remoção em ambulância de suporte básico Tipo B, para atendimento de educandos em ambiente escolar da rede municipal de ensino de Pinhais. |                                                                                                                                                                            |                                                                                                 |                                  |
| Valor Total Máximo da Licitação                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                            |                                                                                                 |                                  |
| R\$ 387.947,10 (Trezentos e oitenta e sete mil, novecentos e quarenta e sete reais e dez centavos)                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                            |                                                                                                 |                                  |
| Registro de Preços                                                                                                                                                                                                                                | Vistoria                                                                                                                                                                   | Instrumento Contratual                                                                          | Critério de Julgamento           |
| Não                                                                                                                                                                                                                                               | Facultativa                                                                                                                                                                | Contrato                                                                                        | Por Item                         |
| Licitação Exclusiva ME/EPP                                                                                                                                                                                                                        | Reserva Cota ME/EPP                                                                                                                                                        | Exige Amostra ou Demonstração                                                                   | Modo de Disputa                  |
| Não                                                                                                                                                                                                                                               | Não                                                                                                                                                                        | Não                                                                                             | Aberto e Fechado                 |
| Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços                                                                                                                                                                                      | Pedido de Esclarecimentos e Impugnações                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                  |
| Não                                                                                                                                                                                                                                               | Até o dia 15/02/2024 via sistema ou para o email <a href="mailto:juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br">juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br</a> ou demais meios conforme edital. |                                                                                                 |                                  |
| Exigência de Garantia de Proposta                                                                                                                                                                                                                 | Tipo de Objeto                                                                                                                                                             |                                                                                                 | Exigência de Garantia Contratual |
| Não                                                                                                                                                                                                                                               | Serviços                                                                                                                                                                   |                                                                                                 | Não                              |

**2. OBJETO**

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a “**Contratação de serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares, com remoção em ambulância de suporte básico Tipo B, para atendimento de educandos em**”



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



**ambiente escolar da rede municipal de ensino 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 de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

2.3 O prazo de execução do objeto será de **10 (dez) 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\$ 387.947,10 (Trezentos e oitenta e sete mil, novecentos e quarenta e sete reais e dez centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.

3.1.1

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.

4.1.1 A licitação será realizada em único item.

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 [juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br](mailto:juliana.caliari@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 15/02/2024.

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

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: Juliana Signorini de Souza Caliari – email: [juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br](mailto:juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br) .**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



**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 de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com/>).
- 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.
- 6.2.1 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 6.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5 Não poderão participar deste **Pregão**:
- 6.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 6.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 6.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 6.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 6.5.3.2 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhal.
- 6.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do



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

**EDITAL**



- contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 6.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 6.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 6.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 6.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 6.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 6.5.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 6.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.5.1 e 6.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.8 O disposto nos itens 6.5.1 e 6.5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.
- 6.9.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.
- 6.9.2 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.



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

**EDITAL**



- 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.
- 7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 7.6 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.
- 7.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 7.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 7.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 7.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



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

**EDITAL**



- 7.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 7.11.1 Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 7.12 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.
- 7.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 7.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**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).
  - 8.1.2 **Indicação de marca**, quando houver modelo.
- 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 Pinhal quaisquer custos adicionais.
- 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,



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

**EDITAL**



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 inexequível.
- 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 lance final e fechado.

**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 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,



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

**EDITAL**



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.
- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 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 previstas 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 investem 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 de Licitações do Brasil – BLL, 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.

**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:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 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 6.5 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 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>
- 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)



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

**EDITAL**



- 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, 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.
- 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**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 11.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto, 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 de Licitações do Brasil – BLL 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 Sicafe 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.
- 11.3 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo as 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.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 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.
- 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.



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

**EDITAL**



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 11.5.1 ao 11.5.8 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 11.6.9 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.
- 11.6.10 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 a 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 às 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.
- 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**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



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

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

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

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

**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 a 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido(s) em edital, 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 a 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo 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 à 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.**
- 11.8 **Qualificação Técnica**
- 11.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 11.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 11.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 11.8.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.
- 11.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8.2 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Nacional de Enfermagem (COREN/PR), em plena validade.
- 11.8.3 Registro de Licença Sanitária atualizada.
- 11.8.4 Autorização de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária da sede da empresa.
- 11.8.5 Registro ativo de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), correspondente às atividades de atenção à saúde humana.
- 11.8.6 Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).
- 11.8.6.1 A prestadora de serviço deverá comprovar que possui em seu quadro permanente os seguintes profissionais:
- 11.8.6.1.1 Médico responsável técnico, devidamente registrado em seu respectivo conselho de classe e, comprovadamente, ativo, bem como possuir cadastro ativo no CNES.
- 11.8.6.1.2 Enfermeiro, devidamente registrado em seu respectivo conselho de classe e, comprovadamente, ativo, bem como possuir cadastro ativo no CNES.
- 11.8.6.1.3 Condutor socorrista devidamente habilitado para condução da UTI móvel, curso de primeiros socorros, experiência em atendimentos médicos emergenciais, bem como possuir cadastro ativo no CNES.
- 11.8.6.2 A aprovação do quadro técnico poderá ser feita por meio da apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho ou contrato particular de prestação de serviços.
- 11.8.7 Declaração de que, na assinatura do termo de contrato, apresentará licença para funcionamento expedida pelo órgão sanitário, onde estiver instalado, bem como das ambulâncias utilizadas para a prestação de serviços.
- 11.8.8 Declaração de que as ambulâncias utilizadas na prestação dos serviços contam com equipamentos médicos para a respectiva função, estando a mesma tanto interna, quanto externamente em conformidade com a Portaria GM/MS nº 2048 de 5 de novembro de 2002.
- 11.8.9 Comprovação de que possui veículo adaptado aos serviços de UTI móvel, o qual deverá ser dotado, no mínimo, de:**
- 11.8.9.1 Respirador cerceado à pressão ou volume;
- 11.8.9.2 Instrumental e material para pequenas cirurgias;
- 11.8.9.3 Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização, régua tripla para permitir alimentação de respirador;
- 11.8.9.4 Cilindro portátil de oxigênio com válvula;
- 11.8.9.5 Monitor cardioversor portátil, com bateria recarregável;
- 11.8.9.6 Aparelho portátil de Eletrocardiograma com 12 derivações e bateria recarregável;
- 11.8.9.7 Marca-passo transcutâneo;
- 11.8.9.8 Oxímetro de pulso adulto e pediátrico;
- 11.8.9.9 Bomba de infusão com bateria;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 11.8.9.10 Kit para vias aéreas, Kit de acesso venoso e Kit para PCR (parada cardiorespiratória);
- 11.8.9.11 Equipamento de proteção à equipe médica;
- 11.8.9.12 Maleta de trauma;
- 11.8.9.13 Rádio para comunicação fixa e móvel;
- 11.8.9.14 Medicamentos e materiais necessários ao atendimento de urgência e emergência;
- 11.8.9.15 Maca.
- 11.8.10 A comprovação da qual se refere o item 11.8.9 poderá ser por meio do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) em nome da empresa ou do proprietário da empresa.
- 11.8.11 Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Educação, comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e os locais para a execução dos serviços relativos a esta licitação, conforme modelo constante do **Anexo IV**.
- 11.8.11.1 A visita técnica deverá ser realizada até o dia **19/02/2024, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 15:30h**, devendo ser agendada até as 11:00 horas deste mesmo dia, perante a Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone: (41) 99238-3170.
- 11.8.11.2 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita técnica, Declaração de Renúncia à Visita Técnica, conforme modelo constante do **Anexo V**.
- 11.8.12 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
  - 11.8.12.1 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](#).
  - 11.8.12.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
  - 11.8.12.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
  - 11.8.12.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
  - 11.8.12.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
  - 11.8.12.6 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.
  - 11.8.12.7 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.

11.9 **Documentos Complementares**



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

**EDITAL**



- 11.9.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo VI** deste edital.
- 11.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.10.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 11.10.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 11.10.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.11 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.
- 11.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 11.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 11.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 11.13 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.
- 11.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 11.15 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.
- 11.16 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.
- 11.17 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.



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

**EDITAL**



- 11.18 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 11.19 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 à 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.
- 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 <https://bllcompras.com/>.
- 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.



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

**EDITAL**



- 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 VII - 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.
- 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.



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

**EDITAL**



- 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 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.
- 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 17.2.2.1 Deixar de atender as 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.
  - 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.



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

**EDITAL**



- 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 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



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 VII - Minuta de Contrato**.

18.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

**2024 - 05.001.0004.0122.0074.6011.33.90.39.61.00**

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 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 compete à Prefeita 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 <https://bllcompras.com/> e [www.pinhais.pr.gov.br](http://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](http://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.



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

**EDITAL**



- 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 disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 19.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://bllcompras.com/>, e no site [www.pinhais.pr.gov.br](http://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 na 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 expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 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:

|                  |                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANEXO I</b>   | Condições Gerais, Especificações e Quantitativos                       |
| <b>ANEXO II</b>  | Modelo de Proposta                                                     |
| <b>ANEXO III</b> | Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel                          |
| <b>ANEXO IV</b>  | Modelo de Atestado de Visita Técnica                                   |
| <b>ANEXO V</b>   | Modelo de Declaração de Renúncia à Visita Técnica                      |
| <b>ANEXO VI</b>  | Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21 |



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

**EDITAL**



|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| <b>ANEXO VII</b> | 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) 99268-9054  
E-mail: [juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br](mailto:juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br)

**Pinhais, 29 de janeiro de 2024**

**Juliana Signorini de Souza Caliarì  
Pregoeira**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares, com remoção em ambulância de suporte básico Tipo B, para atendimento de educandos em ambiente escolar da rede municipal de ensino de Pinhais.**

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|----------------|
| 01   | Contratação de serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares, e remoção em ambulância de suporte básico Tipo B, para atendimento de educandos em ambiente escolar da rede municipal de ensino de Pinhais, com devido acompanhamento de equipe médica especializada | 14052  | Serviço Mensal    | 10         | R\$ 38.794,71  | R\$ 387.947,10 |

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

- 3.1. A Secretaria Municipal da Educação de Pinhais conta com 43 unidades de ensino que atendem mais de 14 mil educandos, estando diante de riscos de acidentes que podem ter, como consequência, situações de urgência e emergência que demandam atendimento pré-hospitalar e remoção.
- 3.2. Atualmente o serviço é realizado por meio da contratação 076/2020, que atende as unidades escolares durante os dias letivos e horário de funcionamento, a partir de chamado realizado pela Diretora, secretário ou responsável pelos educandos durante a ocorrência.
- 3.3. Considerando a especificidade do serviço a ser contratado, verifica-se a necessidade de prezar pela qualidade do processo em questão, mantendo a exigência de contratação de profissionais habilitados como motorista socorrista e enfermeiro com experiência comprovada no atendimento de urgência e emergência. Os veículos para atendimento móvel e remoção terrestre a serem utilizados deverão ser ambulâncias de suporte básico Tipo “B”.



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

**EDITAL**



- 3.4. Além do veículo e mão-de-obra, faz-se necessário que a contratação contemple o fornecimento dos materiais e equipamentos médicos para a garantia do atendimento pré-hospitalar e remoção do paciente à unidade hospitalar, quando necessário.
- 3.5. Diante da rotina escolar, considerando o ambiente, a faixa etária, riscos e relacionamento com a comunidade, a Secretaria Municipal de Educação entende que toda ocorrência e chamado realizado por servidor responsável pela unidade de ensino deverá ser atendido de forma presencial, ainda que tenham sido prestadas orientações prévias por via telefônica. E para contribuir para que os chamados sejam otimizados, entende-se necessário que a empresa contratada realize curso de primeiros socorros e demais orientações pertinentes, com duração de 04 horas, para gestores das unidades escolares, uma vez por semestre.
- 3.6. Os atendimentos deverão ser realizados em todas as escolas municipais e centros municipais de educação infantil, incluindo CADS, CAIC, e novas unidades de ensino que vierem a inaugurar no decorrer da execução do contrato. O horário de realização de chamados e atendimento de ocorrência deverá ocorrer em todos os dias letivos, conforme calendário escolar, das 7h às 18h.
- 3.7. A contratação também se faz necessária em virtude do prazo de vigência da atual contratação, Contrato 076/2020, que encerra em 24/04/2024.
- 3.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme comprovante de cadastramento constante nos autos do processo.
- 3.9. O objeto a ser contratado será pelo regime de empreitada pelo menor preço por item considerando que o serviço ocorrerá conforme a demanda, que não pode ser previamente estabelecida e deverá atender às especificações mínimas exigidas, com todas as funcionalidades apontadas neste edital.

**4. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. A contratação do objeto diz respeito ao atendimento aos educandos matriculados na rede municipal de ensino - educação infantil e ensino fundamental, hoje com cerca de 14.192 educandos;
- 4.2. O serviço deverá ser executado durante dias do ano letivo, conforme calendário escolar, das 7h às 18h, podendo ocorrer mais de um atendimento simultaneamente;
- 4.3. Não há limite máximo quanto ao número de atendimentos realizados, bem como período de carência ou restrições à doenças pré-existentes;
- 4.4. A prestação de serviços contempla também a orientação médica telefônica realizada por equipe médica especializada, que por meio de protocolos internacionais atualizados disponibilizará informações médicas em situações de caráter eletivo, tais como: doses, contra indicações e interações medicamentosas; sugestão de exames complementares para diagnóstico definitivo, além de permitir evidenciar quadros clínicos que não necessitam de intervenção médica e não são consideradas de emergência ou de urgência médica.
- 4.5. A contratação deverá incluir também a realização de formação em primeiros socorros para gestores das unidades escolares, uma vez por semestre, com duração de 04 horas;
- 4.6. O veículo (ambulância) para a prestação dos serviços não poderá ter seu ano de fabricação superior a 8 (oito) anos de fabricação, ou seja, em 2024 terá que ter sido fabricado depois de 2016.



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

**EDITAL**



- 4.7. Quando a contratada recebe uma demanda ou abertura de chamado referente a um acidente na unidade, o atendente após a triagem, desloca a ambulância para que seja prestado o atendimento;
- 4.8. O tempo de chegada da ambulância, desde a solicitação até a chegada no local do atendimento deverá ser de até 20 minutos. Considerando que a ambulância estará em algum ponto dentro do município ou em uma distância de até cinco quilômetros de distância do entorno do município.
- 4.9. Se não houver a necessidade de remoção para o PS, realizar os procedimentos necessários e informar os responsáveis qual o procedimento terá que tomar;
- 4.10. Se houver a necessidade de remoção para o PS. Juntamente com um responsável que acompanhará o aluno.
- 4.11. A ambulância não ficará no PS, pois ficará de prontidão para novos atendimentos.

**5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. CMEI Aprendendo e Crescendo Rua Tanagra, 100
- 5.2. CMEI Cora Coralina Rua Juscelino Kubitschek, 261
- 5.3. CMEI Enedina Alves Marques Rua Guilherme Weiss, 450
- 5.4. CMEI Helena Kolody Rua Reinaldo Ribas, 418
- 5.5. CMEI Jane Ana Rua Augusto Trevisan, 200
- 5.6. CMEI Jaqueline Batista de Paula Rua Calhandra, 1337
- 5.7. CMEI João Batista Costa Rua Cassiano Ricardo, 730
- 5.8. CMEI Marcelino Champagnat Rua João Mendes Batista, 430
- 5.9. CMEI Milton Santos Rua João Arantes Neto, 105
- 5.10. CMEI Monteiro Lobato Rua Paranavaí, 782
- 5.11. CMEI Nossa Senhora do Perpétuo Socorro Rua Crescêncio Batista, 1635
- 5.12. CMEI Pequeno Príncipe Rua Jerônimo Mendes dos Santos, 464
- 5.13. CMEI Preparando o Futuro Rua Florindo Lindes, 600
- 5.14. CMEI Raimunda Boeng Borges Rua Rio Paranapanema, 999
- 5.15. CMEI Rosi Galvão Rua Azaléia, 184
- 5.16. CMEI Tarsila do Amaral Rua Cassiano Ricardo, 762
- 5.17. CMEI Tatiana Belinky Rua Rio Negro, 180
- 5.18. CMEI Tia Marlene Rua Rio Purus, 557
- 5.19. CMEI Vó Charlotte Rua Manoel Lucas Evangelista, 275
- 5.20. CMEI Vó Margarida Rua Mário Marques Guimarães, 760
- 5.21. CMEI Vinicius de Moraes Rua Rio Iguaçu, 277
- 5.22. CADS Centro de Atendimento às Deficiências Sensoriais Rua João Mendes Batista, 430
- 5.23. Escola Municipal Anísio Teixeira Rua Dr. Jose Waldemar da Costa Lima, 135
- 5.24. Escola Municipal Antonio Alceu Zielonka Rua Reynaldo Crozetta, 35
- 5.25. Escola Municipal Antônio Andrade Rua João Mendes Batista, 430
- 5.26. Escola Municipal Aroldo de Freitas Rua Pedro Fanor, 165
- 5.27. Escola Municipal Cândido Portinari Rua Norberto Ribeiro da Motta, 480
- 5.28. Escola Municipal Chafic Smaka Rua Costa e Silva, 765
- 5.29. Escola Municipal Clementina Cruz Rua José Mariano dos Santos, 581
- 5.30. Escola Municipal Dona Maria Chalcoski Rua América do Sul, 989
- 5.31. Escola Municipal Elis de Fátima Zen Rua João Mendes Batista, 334
- 5.32. Escola Municipal Felipe Zeni Rua Corbélia, 1982
- 5.33. Escola Municipal Frei Egídio Carlotto Rua Crescêncio Batista, 744



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

**EDITAL**



- 5.34. Escola Municipal Guilherme Ceolin Rua Cassiano Ricardo, 834
- 5.35. Escola Municipal João Leal Rua Reinaldo Ribas, 540
- 5.36. Escola Municipal João Leopoldo Jacomel Rua Rio Tietê, 440
- 5.37. Escola Municipal José Brunetti Gugelmin Rua Malásia, 181
- 5.38. Escola Municipal Lírio Jacomel Rua Azaléia, 908
- 5.39. Escola Municipal Maria Cappellari Rua Augusto Trevisan, 188
- 5.40. Escola Municipal Marins de Souza Santos Avenida Cotinga, 2449
- 5.41. Escola Municipal Odile Charlotte Bruinjé Rua Luiz Vasselaí, 224
- 5.42. Escola Municipal Poty Lazzarotto Rua das Palmeiras, 159
- 5.43. Escola Municipal Profª Thereza Corrêa Machado Rua Rio Ipiranga, 212
- 5.44. Escola Municipal Severino Massignan Rua Rio Solimões, 707
- 5.45. Barracão Piramide Rua Rio Negro, 675
- 5.46. Barracão das Flores Rua Clovis Bevilaqua, 865
- 5.47. Secretaria Municipal de Educação Av. Iraí, 696
- 5.48. Centro de Atendimento Especializado (Casa Amarela) Av. Iraí, 696
- 5.49. Centro de Formação dos profissionais da Educação (CENFORPE) Av. Iraí, 696
- 5.50. Centro de Formação dos Profissionais da Educação (CENFORPE II) Av. Iraí, 696
- 5.51. Central de Abastecimento de Produtos Agroecológicos (CEAPA) Av. Iraí, 696

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Disponibilização de equipe de profissionais da área de saúde, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classe Regional, com habilitação para o atendimento pré-hospitalar móvel, conforme descrito na Portaria nº 2.048, de 2002 do Ministério da Saúde;
- 6.2. Comparecimento em no máximo 20 (vinte) minutos no local da ocorrência, com equipe liderada por um médico acompanhado de pessoal técnico auxiliar, com todos os equipamentos e medicamentos necessários para atender as emergências e suas possíveis complicações;
- 6.3. Os empregados indicados para a prestação de serviços pela CONTRATADA, não terão qualquer vínculo com a CONTRATANTE, principalmente de natureza trabalhista e civil, responsabilizando-se a CONTRATADA pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento com a CONTRATANTE;
- 6.4. Remoção terrestre em ambulância de suporte básico Tipo “B”, quando necessário;
- 6.5. A ambulância de suporte básico deverá atender às especificações contidas na ABNT-NBR 14.56/2000 e na Portaria Ministério da Saúde 2.048/2022;
- 6.6. A ambulância deve estar equipada, obrigatoriamente, com os seguintes medicamentos: Lidocaína sem vasoconstritor; adrenalina; epinefrina; atropina; dopamina; aminofilina; dobutamina; hidrocortisona; glicose 50%; soros: glicosado 5%; fisiológico 0,9%; ringer lactato; psicotrópicos; hidantoína; meperidina; diazepam; midazolan; medicamentos para analgesia e anestesia: fentanil, ketalar, quelecin. Outros: água destilada; metoclopramida; dipirona; hioscina; dinitrato de isossorbitol; furosemide; amiodarona; lanatosideo C.
- 6.7. A ambulância deve estar equipada com aparelhagem e medicamentos de suporte básico, com tamanhos e especificações adequadas para o atendimento de crianças a partir de 0 a 18 meses de idade, até os anos finais do ensino fundamental - alunos de outras faixas etárias matriculados na educação especial deverão ser atendidos;



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

**EDITAL**



- 6.8. A prestadora de serviço deverá contar com equipe e veículo reserva, para atendimento de todas as ocorrências, em até 20 (vinte) minutos a partir de chamado telefônico, de forma a não prejudicar a execução contratual em caso de eventuais manutenções de veículo, acidentes e atendimento a chamados simultâneos e externos ao objeto desta contratação;
- 6.9. Serviço destinado exclusivamente aos educandos matriculados na rede municipal de ensino - educação infantil e ensino fundamental;
- 6.10. Atendimento deverá ser realizado, conforme calendário escolar, e horário de funcionamento das unidades escolares (7h às 18h) e também atividades extracurriculares;
- 6.11. Considerando o atendimento mensal, será levado em consideração 30(trinta) dias corridos para fins de pagamento devido a possível utilização em algum evento extracurricular com a participação dos alunos da Rede Municipal de Ensino.
- 6.12. Para fins de pagamento aos serviços prestados nos meses que antecedem as férias escolares será realizado pagamento parcial que será compensado somando os meses de julho com o mês de dezembro.
- 6.13. O Serviço deverá ser prestado por empresa que possua Central de Regulação Médica 24h por dia, comprovadamente, não devendo ocorrer casos de linha ocupada ou sistema de atendimento automático;
- 6.14. Não há limite máximo quanto ao número de atendimentos realizados, bem como período de carência ou restrições à doenças pré-existentes;
- 6.15. O contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado de forma minuciosa e criteriosa pelo fiscal de contrato, devendo este registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou incorreções observadas.

**7. DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
  - 7.1.1. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado no prazo de 30 dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.2. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 7.3. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário da execução dos serviços, quem realizou o serviço, como foi prestado o serviço, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 7.4. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 7.5. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 7.6. 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.



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

**EDITAL**



- 7.7. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 7.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.9.1. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 7.9.2. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário da execução dos serviços, quem realizou o serviço, como foi prestado o serviço, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 7.9.3. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 7.9.4. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 7.9.5. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.9.6. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 7.9.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.9.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.9.9. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.9.10. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



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

**EDITAL**



- 7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.15. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18. Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. 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.
- 7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 346, de 2023.
- 7.24. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 7.25.1. O prazo de validade;



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

**EDITAL**



- 7.25.2. A data da emissão;
- 7.25.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.25.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.25.5. O valor a pagar; e
- 7.25.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.32. 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.
- 7.33. 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.
- 7.34. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 7.35. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 7.36. 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



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

**EDITAL**



- Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 7.37. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.39.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1. Não produzir os resultados acordados,
- 8.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2. Glosa pelo não atendimento aos chamados: A tabela está mostrando até 30 unidades, mas se houver mais será utilizado o mesmo critério. O número de chamados não atendidos será utilizado para a glosa do pagamento. Exemplo: 01 (um) chamado não atendido será 01% (um por cento) de desconto no pagamento mensal, 02 (dois) chamados não atendidos terá a glosa de 02% (dois por cento) e assim sucessivamente até chegar a 100 (cem) chamados não atendidos e a glosa ser de 100% (cem por cento) do pagamento mensal.
- 8.2.1. Será seguida a seguinte tabela exemplificativa:

| EMERGÊNCIAS MÉDICAS      |              |             |            |           |            |          |
|--------------------------|--------------|-------------|------------|-----------|------------|----------|
| TABELA DE GLOSAS         |              |             |            |           |            |          |
| CHAMADOS                 | ATENDIMENTOS |             | PAGAMENTOS |           | VALOR PAGO | GLOSA    |
| CHAMADOS ATENDIDOS       | 100%         | ATENDIMENTO | 100%       | PAGAMENTO | 30.000,00  |          |
| 1 CHAMADO NÃO ATENDIDO   | 99%          | ATENDIMENTO | 99%        | PAGAMENTO | 29.700,00  | 300,00   |
| 2 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 98%          | ATENDIMENTO | 98%        | PAGAMENTO | 29.400,00  | 600,00   |
| 3 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 97%          | ATENDIMENTO | 97%        | PAGAMENTO | 29.100,00  | 900,00   |
| 4 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 96%          | ATENDIMENTO | 96%        | PAGAMENTO | 28.800,00  | 1.200,00 |
| 5 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 95%          | ATENDIMENTO | 95%        | PAGAMENTO | 28.500,00  | 1.500,00 |
| 6 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 94%          | ATENDIMENTO | 94%        | PAGAMENTO | 28.200,00  | 1.800,00 |
| 7 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 93%          | ATENDIMENTO | 93%        | PAGAMENTO | 27.900,00  | 2.100,00 |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



|                           |     |             |     |           |           |          |
|---------------------------|-----|-------------|-----|-----------|-----------|----------|
| 8 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS  | 92% | ATENDIMENTO | 92% | PAGAMENTO | 27.600,00 | 2.400,00 |
| 9 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS  | 91% | ATENDIMENTO | 91% | PAGAMENTO | 27.300,00 | 2.700,00 |
| 10 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 90% | ATENDIMENTO | 90% | PAGAMENTO | 27.000,00 | 3.000,00 |
| 11 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 89% | ATENDIMENTO | 89% | PAGAMENTO | 26.700,00 | 3.300,00 |
| 12 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 88% | ATENDIMENTO | 88% | PAGAMENTO | 26.400,00 | 3.600,00 |
| 13 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 87% | ATENDIMENTO | 87% | PAGAMENTO | 26.100,00 | 3.900,00 |
| 14 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 86% | ATENDIMENTO | 86% | PAGAMENTO | 25.800,00 | 4.200,00 |
| 15 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 85% | ATENDIMENTO | 85% | PAGAMENTO | 25.500,00 | 4.500,00 |
| 16 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 84% | ATENDIMENTO | 84% | PAGAMENTO | 25.200,00 | 4.800,00 |
| 17 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 83% | ATENDIMENTO | 83% | PAGAMENTO | 24.900,00 | 5.100,00 |
| 18 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 82% | ATENDIMENTO | 82% | PAGAMENTO | 24.600,00 | 5.400,00 |
| 19 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 81% | ATENDIMENTO | 81% | PAGAMENTO | 24.300,00 | 5.700,00 |
| 20 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 80% | ATENDIMENTO | 80% | PAGAMENTO | 24.000,00 | 6.000,00 |
| 21 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 79% | ATENDIMENTO | 79% | PAGAMENTO | 23.700,00 | 6.300,00 |
| 22 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 78% | ATENDIMENTO | 78% | PAGAMENTO | 23.400,00 | 6.600,00 |
| 23 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 77% | ATENDIMENTO | 77% | PAGAMENTO | 23.100,00 | 6.900,00 |
| 24 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 76% | ATENDIMENTO | 76% | PAGAMENTO | 22.800,00 | 7.200,00 |
| 25 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 75% | ATENDIMENTO | 75% | PAGAMENTO | 22.500,00 | 7.500,00 |
| 26 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 74% | ATENDIMENTO | 74% | PAGAMENTO | 22.200,00 | 7.800,00 |
| 27 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 73% | ATENDIMENTO | 73% | PAGAMENTO | 21.900,00 | 8.100,00 |
| 28 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 72% | ATENDIMENTO | 72% | PAGAMENTO | 21.600,00 | 8.400,00 |
| 29 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 71% | ATENDIMENTO | 71% | PAGAMENTO | 21.300,00 | 8.700,00 |
| 30 CHAMADOS NÃO ATENDIDOS | 70% | ATENDIMENTO | 70% | PAGAMENTO | 21.000,00 | 9.000,00 |

8.2.2 Até o total de 100 chamados que terá 100% de glosa do pagamento mensal.

8.3 Glosa pelo atraso no atendimento aos chamados: A tabela está mostrando até 30 unidades, mas se houver mais será utilizado o mesmo critério. O número de chamados em que a contratada chegar com atraso maior ou igual a 20 minutos além do tempo estipulado no edital será utilizado para a glosa do pagamento. Exemplo: atraso de 01 (um) chamado terá 01% (um por cento) de desconto no pagamento mensal, 02 (dois) chamados com atraso no atendimento terá a glosa de 02% (dois por cento) e assim sucessivamente até chegar a 100 (cem) chamados com atrasos e a glosa ser de 100% (cem por cento) do pagamento mensal.

8.3.1 Será seguida a seguinte tabela exemplificativa:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



| EMERGÊNCIAS MÉDICAS         |              |             |            |           |            |          |
|-----------------------------|--------------|-------------|------------|-----------|------------|----------|
| TABELA DE GLOSAS            |              |             |            |           |            |          |
| ATRASOS                     | ATENDIMENTOS |             | PAGAMENTOS |           | VALOR PAGO | GLOSA    |
| TODOS OS CHAMADOS ATENDIDOS | 100%         | ATENDIMENTO | 100%       | PAGAMENTO | 30.000,00  |          |
| 1 CHAMADO ATRASADO          | 99%          | ATENDIMENTO | 99%        | PAGAMENTO | 29.700,00  | 300,00   |
| 2 CHAMADO ATRASADO          | 98%          | ATENDIMENTO | 98%        | PAGAMENTO | 29.400,00  | 600,00   |
| 3 CHAMADO ATRASADO          | 97%          | ATENDIMENTO | 97%        | PAGAMENTO | 29.100,00  | 900,00   |
| 4 CHAMADO ATRASADO          | 96%          | ATENDIMENTO | 96%        | PAGAMENTO | 28.800,00  | 1.200,00 |
| 5 CHAMADO ATRASADO          | 95%          | ATENDIMENTO | 95%        | PAGAMENTO | 28.500,00  | 1.500,00 |
| 6 CHAMADO ATRASADO          | 94%          | ATENDIMENTO | 94%        | PAGAMENTO | 28.200,00  | 1.800,00 |
| 7 CHAMADO ATRASADO          | 93%          | ATENDIMENTO | 93%        | PAGAMENTO | 27.900,00  | 2.100,00 |
| 8 CHAMADO ATRASADO          | 92%          | ATENDIMENTO | 92%        | PAGAMENTO | 27.600,00  | 2.400,00 |
| 9 CHAMADO ATRASADO          | 91%          | ATENDIMENTO | 91%        | PAGAMENTO | 27.300,00  | 2.700,00 |
| 10 CHAMADO ATRASADO         | 90%          | ATENDIMENTO | 90%        | PAGAMENTO | 27.000,00  | 3.000,00 |
| 11 CHAMADO ATRASADO         | 89%          | ATENDIMENTO | 89%        | PAGAMENTO | 26.700,00  | 3.300,00 |
| 12 CHAMADO ATRASADO         | 88%          | ATENDIMENTO | 88%        | PAGAMENTO | 26.400,00  | 3.600,00 |
| 13 CHAMADO ATRASADO         | 87%          | ATENDIMENTO | 87%        | PAGAMENTO | 26.100,00  | 3.900,00 |
| 14 CHAMADO ATRASADO         | 86%          | ATENDIMENTO | 86%        | PAGAMENTO | 25.800,00  | 4.200,00 |
| 15 CHAMADO ATRASADO         | 85%          | ATENDIMENTO | 85%        | PAGAMENTO | 25.500,00  | 4.500,00 |
| 16 CHAMADO ATRASADO         | 84%          | ATENDIMENTO | 84%        | PAGAMENTO | 25.200,00  | 4.800,00 |
| 17 CHAMADO ATRASADO         | 83%          | ATENDIMENTO | 83%        | PAGAMENTO | 24.900,00  | 5.100,00 |
| 18 CHAMADO ATRASADO         | 82%          | ATENDIMENTO | 82%        | PAGAMENTO | 24.600,00  | 5.400,00 |
| 19 CHAMADO ATRASADO         | 81%          | ATENDIMENTO | 81%        | PAGAMENTO | 24.300,00  | 5.700,00 |
| 20 CHAMADO ATRASADO         | 80%          | ATENDIMENTO | 80%        | PAGAMENTO | 24.000,00  | 6.000,00 |
| 21 CHAMADO ATRASADO         | 79%          | ATENDIMENTO | 79%        | PAGAMENTO | 23.700,00  | 6.300,00 |
| 22 CHAMADO ATRASADO         | 78%          | ATENDIMENTO | 78%        | PAGAMENTO | 23.400,00  | 6.600,00 |
| 23 CHAMADO ATRASADO         | 77%          | ATENDIMENTO | 77%        | PAGAMENTO | 23.100,00  | 6.900,00 |
| 24 CHAMADO ATRASADO         | 76%          | ATENDIMENTO | 76%        | PAGAMENTO | 22.800,00  | 7.200,00 |
| 25 CHAMADO ATRASADO         | 75%          | ATENDIMENTO | 75%        | PAGAMENTO | 22.500,00  | 7.500,00 |
| 26 CHAMADO ATRASADO         | 74%          | ATENDIMENTO | 74%        | PAGAMENTO | 22.200,00  | 7.800,00 |
| 27 CHAMADO ATRASADO         | 73%          | ATENDIMENTO | 73%        | PAGAMENTO | 21.900,00  | 8.100,00 |
| 28 CHAMADO ATRASADO         | 72%          | ATENDIMENTO | 72%        | PAGAMENTO | 21.600,00  | 8.400,00 |
| 29 CHAMADO ATRASADO         | 71%          | ATENDIMENTO | 71%        | PAGAMENTO | 21.300,00  | 8.700,00 |
| 30 CHAMADO ATRASADO         | 70%          | ATENDIMENTO | 70%        | PAGAMENTO | 21.000,00  | 9.000,00 |



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

**EDITAL**



- 8.4 A empresa deverá fazer a solicitação para o fiscal do contrato antes da emissão da nota fiscal para saber se não há glosas nos atendimentos.
- 8.5 As glosas são cumulativas, ou seja, poderá haver glosa por chamado não atendido e também glosa por atraso no atendimento.
- 8.6 A contratada poderá encaminhar justificativa para os atrasos. Estas justificativas serão analisadas podendo ser aceitas as justificativas, ou não.

**9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 9.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 9.3 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.
- 9.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produtos 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.
- 9.5 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.
- 9.6 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.
- 9.7 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 9.8 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação, conforme art. 140, §4º da Lei 14.133/2021.
- 9.9 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à



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

**EDITAL**



descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

9.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

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 produtos/serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

9.13 Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

9.14 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.

9.15 Disponibilizar central telefônica exclusiva para chamadas de emergências médicas.

9.16 Disponibilizar profissionais habilitados (enfermeiro e motorista socorrista) ao atendimento dos chamados, durante todo o horário de funcionamento das unidades de ensino.

9.17 Disponibilizar equipamentos, medicamentos e materiais necessários aos atendimentos.

9.18 Disponibilizar UTI móvel, quando necessário o traslado do paciente à unidade hospitalar.

9.19 Realizar atendimento aos chamados no prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

9.20 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

9.21 Entregar juntamente com a nota fiscal a relação dos atendimentos do período da nota fiscal. Contendo as informações da data e horário do chamado, horário do atendimento, nome do paciente, nome da unidade de ensino, qual o motivo do



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

**EDITAL**



atendimento e se o atendimento foi concluído na unidade de ensino ou se foi realizado transporte para unidade hospitalar.

**10 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.6 As disposições previstas neste Edital não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346/2021.

10.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

10.8 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).

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

10.10 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.

10.11 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.



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

**EDITAL**



10.12 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.

10.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

10.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

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

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

10.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

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

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



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

**EDITAL**



10.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.23 O contratado deverá manter uma central para atendimento aos chamados e a indicação de um preposto na sede da empresa para resolver questões específicas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/202x  
Proposta Comercial

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

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)

Demais condições e especificações conforme o edital.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará 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 202x

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**

**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 015/2024**

**ANEXO IV**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **xxx/202x**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que nesta data, o Sr<sup>(a)</sup> **(QUALIFICAR)**, **RG** sob o n.º **(Nº RG)**, tendo se apresentado na qualidade representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, obteve ciência de todos os documentos e meios disponíveis para a implementação dos serviços, informações, condições ambientais, bem como as dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

**(LOCAL E DATA)**

**(Fiscal do Contrato)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA**

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **xxx/202x**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que o Sr<sup>(a)</sup> (**QUALIFICAR**), **RG** sob o n.º (**Nº DA INSCRIÇÃO**), na qualidade de representante legal da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita no **CNPJ** sob o nº (**Nº DO CNPJ**), declara, que renuncia à Visita Técnica aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do **Pregão Eletrônico nº xxx/202x**, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

**(LOCAL E DATA)**

**ASSINATURA**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**RG Nº**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21**

**Com referência ao Pregão Eletrônico nº xxx/202x**

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



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

### ANEXO VII

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E (RAZÃO SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhaís, 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 Pinhaís, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhaís/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx, **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxx, 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 xxx/202x**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a **Contratação de serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas pré-hospitalares, com remoção em ambulância de suporte básico Tipo B, para atendimento de educandos em ambiente escolar da rede municipal de ensino de Pinhaís.**, devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.
- 1.3 Objeto da contratação:

#### **\*TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DO OBJETO\***

#### 2. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 2.1 O prazo de execução do presente contrato é de **10 (dez) 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**.
- 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.
- 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. **(manter o item 2.4 e subitens somente nos casos de serviços e fornecimentos contínuos)**

### 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 do objeto.

### 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 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,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



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(is) 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 (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.
  - 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.
- 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.



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

**EDITAL**



- 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.

**7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

- 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 06/12/2023.
- 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.



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

**EDITAL**



- 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.
- 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.

**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.



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

**EDITAL**



- 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 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 ou órgão equivalente, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 9.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação conforme art. 140, §4º da Lei nº 14.133/21.
- 9.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à contratante.
- 9.9 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).
- 9.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 9.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato.
- 9.12 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.
- 9.13 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que for necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 9.14 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 9.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.17 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.
- 9.18 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.
- 9.19 **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.
- 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



- 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 0,5% (zero vírgula cinco 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 20% 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.
- 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



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

**EDITAL**



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 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 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.
- 12.2 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

## **13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**



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

**EDITAL**



- 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 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.
  - 13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
  - 13.3.2 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.
    - 13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
  - 13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
  - 13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
  - 13.4.3 Indenizações e multas.
- 13.5 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).
- 13.6 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):**

**2024 - 05.001.0004.0122.0074.6011.33.90.39.61.00**

- 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.



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

**EDITAL**



- 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.
- 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 xxx/202x**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. **Pinhais, xx/xx/202x. (DATA)**

**XXXXX**

Prefeita(o) Municipal



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

**EDITAL**



**xxxxxx**  
Secretário Municipal de xxxxx (Gestor do  
Contrato)

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