



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024

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, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, **Processo Digital nº 55363/2024**, 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: 27/12/2024 ÀS 09:30 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO http://www.bnc.org.br (bnc)			
Data de Início Acolhimento das Propostas 13/12/2024		Data Limite Acolhimento das Propostas 27/12/2024 às 09:29 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Aquisição de Materiais de Armarinhos e Artesanato para a Prefeitura Municipal de Pinhais.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 230.111,81 (duzentos e trinta mil cento e onze reais e oitenta e um centavos)			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Sim	Não	Ata de Registro de Preços	Por Item
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Sim	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		
Sim (Item 10.22.1)	Até o dia 19/12/2024 via sistema ou para o email josefg@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital
Não	Aquisição		Não

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços referente a “**Aquisição de Materiais de Armarinhos e Artesanato para a Prefeitura Municipal de Pinhais**”,



EDITAL

conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

2.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

2.3 A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**.

2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

4.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 230.111,81 (duzentos e trinta mil cento e onze reais e oitenta e um centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 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 08 a 13** do presente Edital.

5.1.1 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

5.1.2 Os valores totais máximos estimados para os gastos de cada item são fixos.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail josefg@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.

6.1.1 **O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 19/12/2024.**

6.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe o art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

6.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil 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 <http://www.bnc.org.br> e passará a integrar o edital.

6.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

6.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

6.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



EDITAL

- 6.6 O servidor responsável pelos esclarecimentos será: José Fernando Gonzalez – e-mail: josefg@pinhais.pr.gov.br.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC (<http://www.bnc.org.br>).
- 7.2 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 na Lei Complementar nº 123/06.
- 7.2.1 **A participação neste pregão é exclusiva aos microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte**
- 7.2.2 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 7.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 **Não poderão participar deste Pregão:**
- 7.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 7.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 7.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 7.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 7.5.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 7.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



EDITAL

- 7.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 7.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 7.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 7.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 7.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 7.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 7.5.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 7.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 7.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 7.8 O disposto nos itens 7.5.1 e 7.5.2 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.
- 7.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.
- 7.9.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.
- 7.9.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



EDITAL

- 8.3 Junto ao envio dos documentos de habilitação, o licitante apresentará declaração, que:
- 8.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 8.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 8.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 8.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 8.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 8.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 a 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.
- 8.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 8.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.11.1 Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.



EDITAL

- 8.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R\$ 1,00).
- 9.1.2 **Indicação de marca**, quando houver modelo.
- 9.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO I.
- 9.3 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.
- 9.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.5 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Pinhais quaisquer custos adicionais.
- 9.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.7 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.8 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 9.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.



EDITAL

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

- 10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8 Não haverá intervalo mínimo entre os lances.
- 10.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 10.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

- 10.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 10.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



EDITAL

- 10.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:
- 10.17.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 10.17.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei.
- 10.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 10.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.17.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 10.17.2.2 Empresas brasileiras.
- 10.17.2.3 Empresas que investem em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 10.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida a melhor proposta.
- 10.19 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.20 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.
- 10.21 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem **9.1.1** deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 10.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa Nacional de



EDITAL

Compras - BNC, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.22.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.22.1.1 **PARA TODOS OS ITENS:** Deverá ser apresentado **ficha técnica, catálogo ou documento similar**, constando necessariamente as especificações técnicas dos produtos/materiais cotados, compreendendo dados do fabricante, composição química, peso/conteúdo, embalagem, a fim de ser comparado com as especificações exigidas no edital.

10.22.1.2 O documento deverá estar anexado à proposta apresentada pelas empresas vencedoras classificadas provisoriamente em primeiro lugar;

10.22.1.3 O catálogo deverá conter:

- Imagens;
- Nome da marca ofertada;
- Tamanho dos itens;
- Descrição dos materiais que compõem os objetos;

10.22.1.4 As informações devem ser apresentadas de forma clara e objetiva, a fim de demonstrar a capacidade do item proposto em atender ao descritivo do edital;

10.22.1.5 Serão reprovados os itens que não estejam em conformidade com os descritivos e/ou que não contenham informações suficientes para a análise;

10.22.1.6 Em caso da primeira colocada ser desclassificada, fica a segunda colocada responsável por apresentar o catálogo anexado à proposta e assim sucessivamente, até a verificação de uma que esteja em conformidade com o descritivo e especificações técnicas constantes no Edital.

PROPOSTA READEQUADA

10.22.2 **Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo II deste edital, o qual contém as seguintes exigências:**

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

10.22.2.1 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).

10.22.2.2 Descrição clara e detalhada dos produtos e indicação de marca, e modelo quando houver.

10.22.2.3 Prazo de garantia de no mínimo **03 (três) meses, contra defeito ou vícios de fabricação**, para os produtos ofertados.

10.22.2.4 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.

10.22.2.5 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.



EDITAL

- 10.22.2.6 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.22.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.23 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.6 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.
- 11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 11.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.
- 11.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>
- 11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 11.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
- 11.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.5.1 Contiver vícios insanáveis.
- 11.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.
- 11.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
- 11.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.



EDITAL

- 11.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.11 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.
- 11.12 Erros no preenchimento da proposta readequada, das tabelas de referência, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando da readequação da proposta.
- 11.13 Restando à empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

12. AMOSTRAS

- 12.1 Não se exigirá a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s).

13. HABILITAÇÃO

- 13.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para cada item, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 13.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**
- 13.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta nos itens 13.2.5 e 13.4 do edital.
- 13.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção



EDITAL

- ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 13.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Pinhais a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Bolsa Nacional de Compras - BNC na forma do item 13.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 13.2.4 A verificação pela(o) pregoeira(o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 13.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no 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.
- 13.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 13.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 13.2.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 13.3 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo às seguintes regras:**
- 13.3.1 **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.**
- 13.3.2 **Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**
- 13.4 Ressalvado o disposto no item 13.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 13.5 **Habilitação Jurídica**
- 13.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 13.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 13.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.



EDITAL

- 13.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 13.5.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 13.5.6 **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](#).
- 13.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 13.5.8 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 às seguintes condições:
- 13.5.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 13.5.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 13.5.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 13.5.8.4 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.
- 13.5.8.5 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.
- 13.5.8.6 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.
- 13.5.9 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens **13.5.1** ao **13.5.8** do edital, conforme o caso.
- 13.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 13.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 13.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 13.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 13.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão



EDITAL

- Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 13.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 13.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.
- 13.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 13.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 13.6.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que com alguma restrição.
- 13.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 13.6.2 do edital.
- 13.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 13.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 13.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 13.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 13.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 13.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 13.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 13.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam às seguintes exigências:



EDITAL

- 13.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 13.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 13.7.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- 13.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.
- 13.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (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

- 13.7.3.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.
- 13.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 13.7.5 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 total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns)



EDITAL

estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

- 13.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa à soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.3 O acréscimo previsto no item **13.7.5.1** não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 13.7.6 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 13.7.3 e 13.7.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.**

13.8 **Qualificação Técnica**

- 13.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 13.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 13.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item **13.8.1** poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.
- 13.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.8.2 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 13.8.2.1 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](#).
- 13.8.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 13.8.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 13.8.2.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 13.8.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.



EDITAL

- 13.8.2.6 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.
- 13.8.2.7 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.
- 13.9 **Documentos Complementares**
- 13.9.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 e de enquadramento como empresa Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Pequeno Porte conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo VI** deste edital.
- 13.10 Caso seja constatado entre os documentos de habilitação da proposta mais vantajosa 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.
- 13.10.1 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.
- 13.10.2 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.
- 13.10.3 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.
- 13.11 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.
- 13.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 13.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 13.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 13.13 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.



EDITAL

- 13.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 13.15 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.
- 13.16 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.
- 13.17 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 13.18 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.
- 13.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

14. RECURSOS

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



EDITAL

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



EDITAL

18. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 18.1 As obrigações da detentora da ata estão detalhadas no **Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços**.

19. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



EDITAL

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

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 20.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 20.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:
- 20.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
- 20.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 20.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
- 20.2.1.4 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.



EDITAL

- 20.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
- 20.2.2.1 Deixar de atender às convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
- 20.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.
- 20.2.2.3 Abandonar o certame.
- 20.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
- 20.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 20.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 20.2.5 Fraudar a licitação.
- 20.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 20.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 20.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 20.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 20.3.1 Advertência.
- 20.3.2 Multa.
- 20.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
- 20.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 20.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 20.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 20.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 20.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 20.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 20.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- 20.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 20.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 20.6.1 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.



EDITAL

- 20.6.2 Para as infrações descritas no item 20.2.1, a multa será de 1%.
- 20.6.3 Para as infrações descritas no item 20.2.2, a multa será de 3%.
- 20.6.4 Para as infrações descritas no item 20.2.3, a multa será de 10%.
- 20.6.5 Para as infrações descritas no item 20.2.4, a multa será de 20%.
- 20.6.6 Para a infração descrita no item 20.2.5, a multa será de 20%.
- 20.6.7 Para as infrações descritas no item 20.2.6, a multa será de 20%.
- 20.6.8 Para a infração descrita no item 20.2.7, a multa será de 20%.
- 20.6.9 Para as infrações descritas no item 20.2.8, a multa será de 20%.
- 20.7 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.
- 20.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 20.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 20.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 20.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.
- 20.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 20.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

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

21. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços**.

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

Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.14.00	108	104	2024
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.23.00	108	104	2024
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.14.00	187	104	2025
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.23.00	187	104	2025

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMEL):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
11.002.0013.0392.0082.2009.33.90.30.23.00	838	0	2025
11.009.0027.0811.0083.2160.33.90.30.23.00	896	0	2025

Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.14.00	528	0	2024
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.23.00	528	0	2024
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.14.00	658	0	2025
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.23.00	658	0	2025

Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.14.00	641	0	2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.16.00	641	0	2024
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.23.00	641	0	2024

Secretaria Municipal de Governo (SEGOV):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
02.007.0004.0122.0022.2146.33.90.30.14.00	15	0	2024

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.30.14.00	735	0	2024
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.30.23.00	735	0	2024

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SESET):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.14.00	949	0	2024
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.23.00	949	0	2024
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.14.00	1110	0	2025
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.23.00	1110	0	2025

Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.14.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.14.00	350	494.2	2024
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.23.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.23.00	350	494.2	2024
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.16.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.16.00	326	303	2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.14.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.14.00	464	494.2	2025
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.23.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.23.00	464	494.2	2025
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.16.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.16.00	464	303	2025

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

22. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

22.1 Tratamento de dados pessoais e publicidade dos procedimentos licitatórios

- 22.1.1 Em virtude do presente certame, a Administração Municipal realizará o tratamento de dados pessoais para a identificação das partes interessadas e para cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais instrumentos normativos, conforme a hipótese legal prevista no Art. 7º, II da Lei nº 13.709/2018.
- 22.1.2 Os licitantes e as partes interessadas ficam cientes de que os dados pessoais que instruírem o presente procedimento licitatório se tornarão públicos, em razão do Art. 13 da Lei nº 14.133/2021, devendo, por isso, fornecer apenas os dados estritamente necessários ao prosseguimento do certame.

22.2 Coleta de dados pessoais

- 22.2.1 A Prefeitura de Pinhais faz a coleta e uso de dados pessoais para o cumprimento de suas atribuições e competências legais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018). Para mais informações e/ou esclarecimentos, acesse a Política de Privacidade do Município de Pinhais através do site da Prefeitura (<https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/lgpd>) ou entre em contato com o Encarregado de Dados via e-mail: encarregado.lgpd@pinhais.pr.gov.br.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 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.
- 23.2 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.
- 23.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 23.4 A adjudicação e homologação deste Pregão compete à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <http://www.bnc.org.br> e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 23.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 23.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 23.9 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.
- 23.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade 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.
- 23.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 23.12 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.
- 23.13 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.
- 23.14 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.
- 23.15 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.
- 23.16 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.
- 23.17 Em caso de divergência entre as disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 23.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <http://www.bnc.org.br>, no site www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 23.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 23.20 A participação do proponente implica na aceitação de todos os termos deste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 23.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresse, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 23.22 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.
- 23.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO VI	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21 e de Enquadramento como Empresa MEI/ME/EPP
ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.
CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.
Telefone: (041) 99271-4065
E-mail: josefg@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 11 de dezembro de 2024

JOSE FERNANDO
GONZALEZ:0173
3627960

Assinado de forma digital
por JOSE FERNANDO
GONZALEZ:01733627960
Dados: 2024.12.11
10:17:05 -03'00'

JOSE FERNANDO GONZALEZ
Pregoeiro



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a Aquisição de Materiais de Armarinhos e Artesanato para a Prefeitura Municipal de Pinhais.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UND. DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ABRIDOR DE CASA DE BOTÃO (DESCOSEDOR) DESCOSEDOR DE COSTURA, EM METAL E CABO PLÁSTICO, TAMANHO PEQUENO, APROXIMADAMENTE 8 CM	427923	UNID	15	R\$ 4,22	R\$ 63,30
2	AGULHA PARA TAPEÇARIA Nº 14; PACOTE OU CARTELA COM 10 UNIDADES DE AGULHA Nº 14, AGULHAS DE AÇO NIQUELADO	605878	PCT 10 unid	15	R\$ 10,51	R\$ 157,65
3	ARGILA DE MODELAR PARA ARTESANATO, COR MARROM, PACOTE DE 1KG PRODUTO NATURAL E NÃO TÓXICO, PARA MODELAGEM E ESCULTURAS ARTESANAIS.	445042	PCT	400	R\$ 4,45	R\$ 1.780,00
4	BORDADO INGLÊS 2,5CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	399714	UNID	271	R\$ 16,00	R\$ 4.336,00
5	CACHEPO EM MDF CRU 06 MM , COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 12X10X08	393094	UNID	2.513	R\$ 8,83	R\$ 22.189,79
6	CAIXA COM TAMPA EM MDF, COM MEDIDAS APROXIMADAS 20X15X10 CM	393094	UNID	2.635	R\$ 8,85	R\$ 23.319,75
7	COLARINHO PARA CAMISA. COMPOSIÇÃO 50% ALGODÃO E 50% VISCOSE. TAMANHO 48	533500	UNID	20	R\$ 2,04	R\$ 40,80
8	CORDÃO DE ALGODÃO COLORIDO, 4MM, ROLO COM MÍNIMO DE 100 METROS - COR A DEFINIR	237334	ROLO	74	R\$ 40,76	R\$ 3.016,24
9	CORDÃO DE STRASS DE 3MM, PRATA OU DOURADO, COM 10M DE COMPRIMENTO, PARA USO EM CUSTOMIZAÇÃO, FIGURINOS E	605879	ROLO	133	R\$ 45,59	R\$ 6.063,47



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	ARTESANATO.					
10	ESSÊNCIA PARA SABONETE - EMBALAGEM 100ML - AROMAS A DEFINIR	456977	UNID	138	R\$ 22,67	R\$ 3.128,46
11	FIO Nº 6/5 PARA AMIGURUMI, 100% ALGODÃO MERCERIZADO, ROLO COM NO MÍNIMO 250M. CORES DIVERSAS	375524	ROLO	15	R\$ 14,25	R\$ 213,75
12	FITA GORGURÃO COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 40MM	448312	UNID	423	R\$ 11,39	R\$ 4.817,97
13	FITA DE CETIM SEM OURELA ESTAMPA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA, ACABAMENTO DAS BORDAS COM CORTE A LASER, NÃO DESFIA. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 35MM	450585	UNID	573	R\$ 11,42	R\$ 6.543,66
14	FITA DE GORGURÃO ESTAMPADA N.09 38MM ESTAMPA A SER ESCOLHIDA PELA SECRETARIA COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 38MM COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER	448312	UNID	423	R\$ 19,84	R\$ 8.392,32
15	FITA FLORAL TAPE, CORES DIVERSAS, ROLO COM 27M	426787	UNID	303	R\$ 11,16	R\$ 3.381,48
16	FITA VOAL DECORADA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA: 38MM COMPRIMENTO: 10 M APROXIMADAMENTE	363473	UNID	286	R\$ 17,10	R\$ 4.890,60
17	FITA VOAL, CORES VARIADAS, COM 25MM DE LARGURA E ROLO 10M	363473	UNID	516	R\$ 14,46	R\$ 7.461,36
18	FRANJA 100% VISCOSE, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES A DEFINIR.	605923	UNID	175	R\$ 25,10	R\$ 4.392,50
19	FRANJA METALIZADA 85% VISCOSE E 15% METALIZADO, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES: DOURADO/PRATA.	605923	UNID	201	R\$ 31,47	R\$ 6.325,47
20	GUARDANAPO PARA DECOUPAGE, ESTAMPAS VARIADAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	224570	PCT	290	R\$ 27,64	R\$ 8.015,60
21	KIT 8 RÉGUAS EM ACRÍLICO PARA PATCHWORK. O KIT É COMPOSTO POR: 1 - RÉGUA 15X60CM 1 - RÉGUA 15X30CM 1 - RÉGUA 5X60CM 1 - RÉGUA 5X30CM 1 - RÉGUA 15X15CM 1 - RÉGUA 30X30CM 1 - RÉGUA CAIXA DE LEITE 20X20CM 1	485439	KIT	10	R\$ 129,77	R\$ 1.297,70



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	- RÉGUA CAIXA DE LEITE 15X15M					
22	KIT DE LINHA PARA COSTURA COM 10 TUBOS DE LINHAS EM POLIÉSTER EM CORES DIVERSAS COM NO MÍNIMO 90M	611693	KIT	70	R\$ 5,96	R\$ 417,20
23	KIT AGULHEIRO DISCO COM 30 AGULHAS PARA COSTURA A MÃO.	473606	KIT	70	R\$ 8,05	R\$ 563,50
24	LACINHO DE FITA DE CETIM Nº 00 - PACOTE COM 100. CORES A DEFINIR	450585	UNID	407	R\$ 4,99	R\$ 2.030,93
25	LANTEJOULA TRANÇADA, METÁLICA, 8MM, EM PVC COLORIDO NOS DOIS LADOS, ROLO 50M, CORES A DEFINIR.	448226	ROLO	162	R\$ 65,89	R\$ 10.674,18
26	LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO (PARA ESPUMAR) 1L	359467	LITRO	134	R\$ 31,61	R\$ 4.235,74
27	LIXA PARA MADEIRA Nº 280	354942	UNID	1.970	R\$ 2,44	R\$ 4.806,80
28	PANO DE PRATO PRONTO PARA PINTURA , NA COR BRANCA, COM BAINHA FEITA NAS 4 BORDAS TAMBÉM NA COR BRANCA, 100% ALGODÃO, MEDIDAS DO PANO 44CM X 68CM. KIT COM 10 PANOS.	240382	UNID	120	R\$ 27,43	R\$ 3.291,60
29	PAPEL PARA DECOUPAGE MEDINDO APROXIMADAMENTE 50CM X 34 CM - ESTAMPAS VARIADAS	310937	UNID	1.088	R\$ 6,03	R\$ 6.560,64
30	PASSA FITAS DE 2CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	399714	UNID	222	R\$ 19,70	R\$ 4.373,40
31	PASSAMANARIA METALIZADA, GALÃO, ENTRE 9 E 10MM DE LARGURA, ROLO COM 20M COR DOURADA/PRATA, TEXTURA DE OITINHOS.	451980	ROLO	109	R\$ 46,11	R\$ 5.025,99
32	PEROLA INTEIRA LISA ABS 8MM COM FURO. PACOTE COM 500GR CORES DIVERSAS	224238	PCT	30	R\$ 35,43	R\$ 1.062,90
33	PINÇA PARA COSTURA. PINÇA PASSADORA DE FITAS E ELÁSTICO EM METAL COM GARRA. APROX. 8CM	620117	UNID	45	R\$ 11,10	R\$ 499,50
34	PIROGRAFO FORMATO CANETA PARA ESCREVER/DESENHAR NA MADEIRA . BIVOLT, COM OPÇÕES DE, NO MÍNIMO, 5 DIFERENTES PONTEIRAS. ACOMPANHA 1 APOIO DE PROTEÇÃO PARA QUANDO O OBJETO ESTIVER EM USO. TAMANHO APROXIMADO DO ITEM: 17CM.	293281	UNID	35	R\$ 64,54	R\$ 2.258,90



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

35	PISTOLA DE COLA QUENTE COM GATILHO GRANDE, DE TERMOPLÁSTICO, BICO EM METAL, BIVOLT AUTOMÁTICO PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, GRANDE, DE TERMOPLÁSTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO GROSSO), 110/220 (BIVOLT AUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 40 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO."	278687	UNID	559	R\$ 17,42	R\$ 9.737,78
36	PISTOLA DE COLA QUENTE, FINA PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, PEQUENA, DE TERMOPLÁSTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 7,5 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO FINO), 110/220 (BIVOLT AUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO.	439981	UNID	316	R\$ 21,49	R\$ 6.790,84
37	PLASTICO PVC CRISTAL EM ROLO. SERVE COMO TOALHA PARA PROTEGER A MESA. PRODUTO TRANSPARENTE IMPERMEÁVEL. MEDIDAS: 1,40M LARGURA X 0,60MM DE ESPESSURA.	621054	ROLO	10	R\$ 383,17	R\$ 3.831,70
38	REFIL PARA COLA QUENTE FINO, 30CM , APROXIMADAMENTE 7,5MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM, PACOTE CONTENDO 1 KG	379312	KG	365	R\$ 31,59	R\$ 11.530,35
39	REFIL PARA COLA QUENTE, GROSSO, PACOTE CONTENDO 1KG , APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM	284808	KG	403	R\$ 32,86	R\$ 13.242,58
40	RENDA METALIZADA, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, ROLO COM APROXIMADAMENTE 10M, ENTRE 5 E 6 CM DE LARGURA. IDEAL PARA ACABAMENTO EM TOALHAS, ARTESANATOS, ACESSÓRIOS, DETALHES EM ROUPAS E OUTROS.	223230	UNID	166	R\$ 45,78	R\$ 7.599,48
41	RENDA RÍGIDA, 100% POLIAMIDA, LARGURA ENTRE 20 E 30MM, COR BRANCA - ROLO C/50MTS	223230	UNID	166	R\$ 27,57	R\$ 4.576,62
42	ROLINHO DE ESPUMA COM 5 CM EM POLIÉSTER AMARELO, HASTE DE FERRO E PEGA EM POLIPROPILENO, UTILIZADO PARA:	396242	UNID	40	R\$ 3,38	R\$ 135,20



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	ACABAMENTO, ARTESANATO, DECORATIVA, ESTAMPAR, MADEIRA, METAL, PAPEL, PLÁSTICO, DECOUPAGE					
43	SIANINHA METALIZADA 5MM, ROLO COM 10M, COR PRATA/DOURADO.	395077	ROLO	278	R\$ 15,57	R\$ 4.328,46
44	VERNIZ ACRÍLICO BRILHANTE A BASE DE ÁGUA, PARA DAR ACABAMENTO BRILHANTE EM PINTURAS ARTÍSTICAS EM TELA OU PINTURAS ARTESANAIS EM MADEIRA, 100 ML	469251	UNID	35	R\$ 16,09	R\$ 563,15
45	VIÉS 24MM ROLO COM 20M	603792	ROLO	265	R\$ 8,10	R\$ 2.146,50
TOTAL GERAL					R\$ 230.111,81	

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto no 10.818, de 27 de Setembro de 2021.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.3. **Órgão Gerenciador:**

2.3.1. SEMED - Secretaria Municipal de Educação

2.4. **Órgãos Participantes:**

2.4.1. SEGOV - Secretaria Municipal de Governo

2.4.2. SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

2.4.3. SEMDE - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

2.4.4. SESET - Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

2.4.5. SEMSA - Secretaria Municipal de Saúde

2.4.6. SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social

2.4.7. SEMEL - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

2.5. Estimativa de quantidades por secretaria:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SEMED	SEGOV	SEMMA	SEMDE	SESET	SEMSA	SEMAS	SEMEL	TOTAL
1	abridor de casa de botão (descosedor) de costura, em metal e cabo plástico, tamanho pequeno, aproximadamente 8 cm	UNID	15	0	0	0	0	0	0	0	15
2	agulha para tapeçaria nº 14; pacote ou cartela com 10 unidades de agulha nº 14, agulhas de aço niquelado	PCT 10 unid	15	0	0	0	0	0	0	0	15



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

3	argila de modelar para artesanato, cor marrom, pacote de 1kg produto natural e não tóxico, para modelagem e esculturas artesanais.	PCT	400	0	0	0	0	0	0	0	400
4	bordado inglês 2,5cm, rolo de no mínimo 10m, cores diversas	UNID	150	0	0	4	0	0	17	100	271
5	cacheapo em mdf cru 06 mm , com medidas aproximadas de 12x10x08	UNID	2.030	0	200	0	0	80	193	10	2.513
6	caixa com tampa em mdf, com medidas aproximadas 20x15x10 cm	UNID	2.055	0	150	0	10	70	270	80	2.635
7	colarinho para camisa. composição 50% algodão e 50% viscose. tamanho 48	UNID	20	0	0	0	0	0	0	0	20
8	cordão de algodão colorido, 4mm, rolo com mínimo de 100 metros - cor a definir	ROLO	50	0	0	0	0	0	24	0	74
9	cordão de strass de 3mm, prata ou dourado, com 10m de comprimento, para uso em customização, figurinos e artesanato.	ROLO	95	0	10	4	1	1	18	4	133
10	essencia para sabonete - embalagem 100ml - aromas a definir	UNID	130	0	0	0	0	0	8	0	138
11	fio nº 6/5 para amigurumi, 100% algodão mercerizado, rolo com no mínimo 250m. cores diversas	ROLO	15	0	0	0	0	0	0	0	15
12	fita gorgurão cor a ser definida pela secretaria composição: 100% poliéster comprimento: 10 metros largura: 40mm	UNID	250	0	30	5	0	17	21	100	423
13	fita de cetim sem ourela estampa a ser definida pela secretaria, acabamento das bordas com corte a laser, não desfia. composição: 100% poliéster comprimento: 10 metros largura: 35mm	UNID	360	0	0	5	7	20	31	150	573



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

14	fita de gorgurão estampada n.09 38mm estampa a ser escolhida pela secretaria comprimento: 10 metros largura: 38mm composição: 100% poliéster	UNID	240	0	0	0	0	15	18	150	423
15	fita floral tape, cores diversas, rolo com 27m	UNID	170	0	10	1	0	0	22	100	303
16	fita voal decorada aramada com motivos natalinos, largura: 38mm comprimento: 10 m aproximadamente	UNID	135	0	0	1	1	16	13	120	286
17	fita voal, cores variadas, com 25mm de largura e rolo 10m	UNID	380	0	0	2	0	18	16	100	516
18	franja 100% viscose, rolo com 10m, com aproximadamente 50mm de largura. cores a definir.	UNID	160	0	0	0	1	0	6	8	175
19	franja metalizada 85% viscose e 15% metalizado, rolo com 10m, com aproximadamente 50mm de largura. cores: dourado/prata.	UNID	185	0	0	0	1	1	6	8	201
20	guardanapo para decoupage, estampas variadas, pacote com 20 unidades	PCT	180	0	20	0	0	70	20	0	290
21	kit 8 réguas em acrílico para patchwork. o kit é composto por: 1 - régua 15x60cm 1 - régua 15x30cm 1 - régua 5x60cm 1 - régua 5x30cm 1 - régua 15x15cm 1 - régua 30x30cm 1 - régua caixa de leite 20x20cm 1 - régua caixa de leite 15x15m	KIT	10	0	0	0	0	0	0	0	10
22	kit de linha para costura com 10 tubos de linhas em poliéster em cores diversas com no mínimo 90m	KIT	70	0	0	0	0	0	0	0	70
23	kit agulheiro disco com 30 agulhas para costura a mão.	KIT	70	0	0	0	0		0	0	70
24	lacinho de fita de cetim n° 00 - pacote com 100. cores a definir	UNID	250	0	0	4	13	23	17	100	407
25	lantejoulas trançada, metálica, 8mm, em	ROLO	130	0	10	1	0	1	10	10	162



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	pvc colorido nos dois lados, rolo 50m, cores a definir.										
26	lauril éter sulfato de sódio (para espumar) 1l	LITRO	130	0	0	0	0	0	4	0	134
27	lixa para madeira nº 280	UNID	1.810	0	0	0	0	50	110	0	1.970
28	pano de prato pronto para pintura, na cor branca, com bainha feita nas 4 bordas também na cor branca, 100% algodão, medidas do pano 44cm x 68cm. kit com 10 panos.	UNID	120	0	0	0	0	0	0	0	120
29	papel para decoupage medindo aproximadamente 50cm x 34 cm - estampas variadas	UNID	855	0	20	0	50	100	63	0	1.088
30	passa fitas de 2cm, rolo de no mínimo 10m, cores diversas	UNID	160	0	0	2	0	0	10	50	222
31	passamanaria metalizada, galão, entre 9 e 10mm de largura, rolo com 20m cor dourada/prata, textura de oitinhos.	ROLO	100	0	0	0	0	0	9	0	109
32	perola inteira lisa abs 8mm com furo. pacote com 500gr cores diversas	PCT	30	0	0	0	0	0	0	0	30
33	pinça para costura. pinça passadora de fitas e elastico em metal com garra. aprox. 8cm	UNID	45	0	0	0	0	0	0	0	45
34	pirografo formato caneta para escrever/desenhar na madeira. bivolt, com opções de, no mínimo, 5 diferentes ponteiros. acaompanhar 1 apoio de proteção para quando o objeto estiver em uso. tamanho aproximado do item: 17cm.	UNID	35	0	0	0	0	0	0	0	35
35	pistola de cola quente com gatilho grande, de termoplastico, bico em metal, bivolt automático pistola aplicadora de cola quente com gatilho, grande, de termoplastico, bico em metal, para refil de aproximadamente 11 mm de diâmetro	UNID	470	2	1	2	7	45	27	5	559



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	(bastão grosso), 110/220 (bivolt automático), com potência mínima de 40 w. a marca do produto deverá constar no corpo da pistola. garantia de fábrica de um ano. certificada pelo inmetro."										
36	pistola de cola quente, fina pistola aplicadora de cola quente com gatilho, pequena, de termoplastico, bico em metal, para refil de aproximadamente 7,5 mm de diâmetro (bastão fino), 110/220 (bivolt automático), com potência mínima de 10 w. a marca do produto deverá constar no corpo da pistola. garantia de fábrica de um ano. certificada pelo inmetro.	UNID	265	2	1	2	8	7	26	5	316
37	plastico pvc cristal em rolo. serve como toalha para proteger a mesa. produto transparente impermeável. medidas: 1,40m largura x 0,60mm de espessura.	ROLO	10	0	00	0	0	0	0	0	10
38	refil para cola quente fino, 30cm , aproximadamente 7,5mm de diâmetro, tamanho 30 cm, pacote contendo 1 kg	KG	310	4	2	2	5	8	29	5	365
39	refil para cola quente, grosso, pacote contendo 1kg , aproximadamente 11 mm de diâmetro, tamanho 30 cm	KG	340	4	2	2	4	21	25	5	403
40	renda metalizada, composição 100% poliéster, rolo com aproximadamente 10m, entre 5 e 6 cm de largura. ideal para acabamento em toalhas, artesanatos, acessórios, detalhes em roupas e outros.	UNID	160	0	0	0	0	0	6	0	166
41	renda rígida, 100% poliamida, largura entre 20 e 30mm, cor branca - rolo c/50mts	UNID	160	0	0	0	0	2	4	0	166



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

42	rolinho de espuma com 5 cm em poliéster amarelo, haste de ferro e pega em polipropileno, utilizado para: acabamento, artesanato, decorativa, estampar, madeira, metal, papel, plástico, decoupage	UNID	0	0	00	0	0	0	40	0	40
43	sianinha metalizada 5mm, rolo com 10m, cor prata/dourado.	ROLO	150	0	0	0	0	15	13	100	278
44	verniz acrílico brilhante a base de água, para dar acabamento brilhante em pinturas artísticas em tela ou pinturas artesanais em madeira, 100 ml	UNID	0	0	0	0	0	0	35	0	35
45	viés 24mm rolo com 20m	ROLO	151	0	0	0	0	0	14	100	265

- 2.6. Estimativa de gastos e periodicidade
- 2.6.1. A estimativa de gastos é conforme tabela do item anterior.
- 2.6.2. A periodicidade das entregas dos materiais será conforme demanda.
- 2.6.3. A quantidade ou estimativa mínima de gastos para cada contratação será conforme demanda de cada secretaria.
- 2.6.4. A aquisição se dá de acordo com a necessidade das Secretarias participantes.

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

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

4. HISTÓRICO DE QUANTITATIVOS ÚLTIMOS ANOS

- 4.1. Pregões anteriormente para esse objeto:
- PG 55/2021,
 - PG 171/2022 e
 - PG 101/2023, conforme tabelas abaixo:

INSUMOS PARA SABONETE		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		Lote: 5 - 5		Lote: 6 - 06		Lote: 4 - LOTE 04	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

61093 - LAURILÉTER SULFATO DE SÓDIO (PARA ESPUMAR) 1L	L	11,00	0,00	55,00	50,00	28,00	18,00
796922 - ESSENCIA PARA SABONETE - EMBALAGEM 100ML - AROMAS A DEFINIR	UN	110,00	75,00	100,00	80,00	150,00	135,00

MATERIAIS DE MDF E ACESSÓRIOS		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		Lote: 9 - 9		Lote: 12 - 12		Lote: 10 - LOTE 10	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
57192 - LIXA PARA MADEIRA Nº 280	UN	148,00	70,00	250,00	145,00	784,00	503,00
799688 - CACHEPO EM MDF CRU 06 MM, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 12X10X08	UN	563,00	210,00	428,00	230,00	1.293,00	600,00
799689 - CAIXA COM TAMPA EM MDF, COM MEDIDAS APROXIMADAS 20X15X10 CM	UN	779,00	249,00	548,00	135,00	977,00	650,00

DECOUPAGE		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		Lote: 13 - 13		Lote: 16 - 16		Lote: 13 - LOTE 13	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
796981 - GUARDANAPO PARA DECOUPAGE, ESTAMPAS VARIADAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	163,00	95,00	285,00	101,00	245,00	180,00
796982 - PAPEL PARA DECOUPAGE MEDINDO 50CM X 34 CM - ESTAMPAS VARIADAS	UN	198,00	95,00	280,00	151,00	327,00	240,00
61146 - PAPEL TERMOCOLANTE LARGURA 50CM	M	142,00	75,00	243,00	95,00	X	X
809956 - PAPEL TRANSFER PARA TECIDO - A4. PCT COM 100 FOLHAS. GRAMATURA 110G	UN	X	X	69,00	36,00	X	X

COLA QUENTE		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		Lote: 14 - 14		Lote: 17 - 17		Lote: 14 - LOTE 14	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
65397 - PISTOLA DE COLA QUENTE COM GATILHO GRANDE, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11MM DE DIÂMETRO, BIVOLT AUTOMÁTICO - PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, GRANDE, DE TERMOPLASTICO, BICO EM	UN	347,00	303,00	337,00	250,00	490,00	325,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO GROSSO), 110/220 (BIVOLTAUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 40 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO.							
178 - PISTOLA DE COLA QUENTE, FINA - PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, PEQUENA, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 7,5 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO FINO), 110/220 (BIVOLTAUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO.	UN	343,00	305,00	326,00	241,00	261,00	218,00
65398 - REFIL PARA COLA QUENTE, GROSSO, PACOTE CONTENDO 1KG - , APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM	UN	355,00	303,00	445,00	322,00	507,00	308,00
55852 - REFIL PARA COLA QUENTE FINO, 30CM - , APROXIMADAMENTE 7,5MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM, PACOTE CONTENDO 1 KG	KG	332,00	300,00	434,00	297,00	454,00	263,00

COTA ME E EPP DO LOTE - COLA QUENTE		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		X		Lote: 18 - 18		X	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
810093 - PISTOLA DE COLA QUENTE COM GATILHO GRANDE, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, BIVOLT AUTOMÁTICO PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, GRANDE, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO GROSSO), 110/220 (BIVOLTAUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 40 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO." COTA PARA ME E EPP	UN	X	X	112,00	0,00	X	X



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

CONF LEI 147/14							
810094 - PISTOLA DE COLA QUENTE, FINA PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, PEQUENA, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 7,5 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO FINO), 110/220 (BIVOLT AUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	108,00	0,00	X	X
810095 - REFIL PARA COLA QUENTE, GROSSO, PACOTE CONTENDO 1KG , APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	148,00	0,00	X	X
810096 - REFIL PARA COLA QUENTE FINO, 30CM , APROXIMADAMENTE 7,5MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM, PACOTE CONTENDO 1 KG. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	KG	X	X	144,00	0,00	X	X

FITAS, BORDADOS E ACABAMENTOS		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		X		Lote: 7 - 07		Lote: 6 - LOTE 06	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
796937 - FITA FLORAL TAPE, CORES DIVERSAS, ROLO COM 27M	UN	X	X	72,00	18,00	68,00	14,00
796938 - FITA VOAL, CORES VARIADAS, COM 25MM DE LARGURA E ROLO 10M	UN	X	X	183,00	73,00	288,00	155,00
796939 - FITA VOAL DECORADA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA: 38MM COMPRIMENTO: 10 M	UN	X	X	188,00	59,00	285,00	85,00
799638 - FRANJA 100% VISCOSE, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	105,00	54,00	96,00	49,00
809892 - FRANJA METALIZADA 85% VISCOSE E 15% METALIZADO, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES: DOURADO/PRATA.	UN	X	X	107,00	44,00	154,00	64,00
809895 - FITA DE GORGURÃO ESTAMPADA N.09 38MM ESTAMPA	UN	X	X	115,00	54,00	185,00	110,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

A SER ESCOLHIDA PELA SECRETARIA COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 38MM COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER							
809896 - FITA GORGURÃO COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 40MM	UN	X	X	84,00	23,00	185,00	120,00
809897 - FITA DE CETIM SEM OURELA ESTAMPA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA, ACABAMENTO DAS BORDAS COM CORTE A LASER, NAO DESFIA. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 35MM	UN	X	X	102,00	54,00	362,00	195,00
809898 - LACINHO DE FITA DE CETIM Nº 00 - PACOTE COM 100. CORES A DEFINIR	UN	X	X	71,00	25,00	1.552,00	506,00
809903 - PASSA FITAS DE 2CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	UN	X	X	15,00	9,00	139,00	102,00
809904 - BORDADO INGLÊS 2,5CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	UN	X	X	15,00	12,00	139,00	91,00
809915 - RENDA RÍGIDA, 100% POLIAMIDA, LARGURA ENTRE 20 E 30MM, COR BRANCA - ROLO C/50MTS	UN	X	X	X	X	140,00	40,00
809916 - RENDA METALIZADA, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, ROLO COM APROXIMADAMENTE 10M, ENTRE 5 E 6 CM DE LARGURA. IDEAL PARA ACABAMENTO EM TOALHAS, ARTESANATOS, ACESSÓRIOS, DETALHES EM ROUPAS E OUTROS.	UN	X	X	X	X	114,00	0,00
57202 - VIÉS 24MM ROLO COM 20M	RL	X	X	X	X	136,00	102,00
799647 - SIANINHA METALIZADA 5MM, ROLO COM 10M, COR PRATA/DOURADO.	RL	X	X	X	X	164,00	130,00
799648 - LANTEJOULA TRANÇADA, METÁLICA, 8MM, EM PVC COLORIDO NOS DOIS LADOS, ROLO 50M, CORES A DEFINIR.	RL	X	X	X	X	129,00	87,00
799649 - PASSAMANARIA METALIZADA, GALÃO, ENTRE 9 E 10MM DE LARGURA, ROLO COM 20M COR DOURADA/PRATA, TEXTURA DE OITINHOS.	RL	X	X	X	X	83,00	50,00
799650 - CORDÃO DE STRASS DE 3MM, PRATA OU DOURADO, COM 10M DE COMPRIMENTO, PARA USO EM CUSTOMIZAÇÃO, FIGURINOS E ARTESANATO.	RL	X	X	X	X	121,00	45,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

797008 - FIO PARA TRICÔ, COM COMPOSIÇÃO DE 70% ACRÍLICO E 30% LÃ, NOVELO DE 100G. INDICADA PARA PEÇAS DE VESTUÁRIO E TRABALHOS DE ARTESANATO. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	421,00	123,00	X	X
797009 - FIO PARA TRICÔ, COM COMPOSIÇÃO DE 100% ACRÍLICO, NOVELO DE 100G. INDICADA PARA PEÇAS DE VESTUÁRIO E TRABALHOS DE ARTESANATO. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	422,00	123,00	X	X
797010 - FITA DE CETIM MEDINDO DE 9 A 10MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	186,00	144,00	X	X
797011 - FITA DE CETIM MEDINDO 15MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	186,00	144,00	X	X
797012 - FITA DE CETIM MEDINDO 22MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	186,00	144,00	X	X
797013 - FITA DE CETIM MEDINDO 38MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	185,00	144,00	X	X
797014 - FITA DE CETIM Nº 1 (07MM), ROLO COM NO MÍNIMO 100M - CORES A DEFINIR.	UN	X	X	191,00	149,00	X	X
796931 - FIO DE NYLON - 25 MM - ROLO DE 100 METROS	UN	X	X	162,00	119,00	X	X
25754 - FIO DE NYLON - 30 MM - ROLO DE 100 METROS	UN	X	X	174,00	29,00	X	X
796932 - FIO PARA USO EM OVERLOCK, CONE ROLO COM 5000 JARDAS. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	130,00	4,00	X	X
61094 - LINHA MÁGICA 2G, 100% POLIAMIDA, PARA MEIA DE SEDA, DIVERSAS CORES	UN	X	X	92,00	32,00	X	X
796933 - LINHA PARA COSTURA, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, COM NO MÍNIMO 3.600M. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	208,00	98,00	X	X
796934 - FIO DE SILICONE TRANSPARENTE COM NO MÍNIMO 10M	UN	X	X	162,00	95,00	X	X
809889 - FIO DE SISAL 2 MM - COR NATURAL- ROLO COM 250 GRAMAS	UN	X	X	177,00	25,00	X	X
796935 - FIO ENCERADO 05, ROLO COM 100M, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	197,00	3,00	X	X
796936 - FIO PARA CROCHÊ, ROLO COM NO MÍNIMO 1000 METROS. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	220,00	62,00	X	X
809890 - FITILHO COLORIDO COM NO MÍNIMO 20MM EM ROLO DE 50 METROS. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	210,00	117,00	X	X
809891 - FITILHO SORTIDO DE 5MM - COM 50M - PACOTE COM 10	UN	X	X	161,00	112,00	X	X



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

UNIDADES							
796941 - FITA DE JUTA ARAMADA COLORIDA, MEDINDO 10MX20 MM, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	240,00	119,00	X	X
799636 - FITA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA DE NO MÍNIMO 63MM, COMPRIMENTO: 10 M, DE CETIM	UN	X	X	225,00	118,00	X	X
796943 - FITA DECORATIVA DE NATAL VERMELHA, LARGURA: 3,8 CM, COMPRIMENTO: 9,00 M, DE POLIÉSTER	UN	X	X	211,00	68,00	X	X
799637 - FITA DECORATIVA ESTAMPADA, 100% POLIETILENO, 48MM X 5M, ESTAMPAS A DEFINIR.	UN	X	X	223,00	108,00	X	X
796945 - FIBRA COMUM PARA ENCHIMENTO, COMPOSIÇÃO POLIÉSTER	KG	X	X	237,00	88,00	X	X
809893 - LAÇO PRONTO FÁCIL 23MMX400MM, PARA DECORAÇÃO DE PRESENTES, PCTE COM 10 UNID., CORES A DEFINIR	UN	X	X	195,00	84,00	X	X
809894 - LINHA PESPONTO, Nº 36, COM APROXIMADAMENTE 3.600M. CORES A DEFINIR	UN	X	X	139,00	117,00	X	X
801755 - FIO LASTEX 10 METROS, CORES A DEFINIR. LARGURA 0,8MM COMPRIMENTO 10 METROS CADA. COMPOSIÇÃO 58% ELATODIENO 42 POLIESTER	UN	X	X	223,00	84,00	X	X
809899 - LINHA PARA BORDAR PONTO CRUZ CORES A DEFINIR. 100% ALGODÃO MERCERIZADO, MEADA COM 8 MT P/AGULHA Nº9	UN	X	X	276,00	132,00	X	X
809900 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER BRANCO, DE NO MÍNIMO 1300M	UN	X	X	45,00	0,00	X	X
809901 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER PRETO, DE NO MÍNIMO 1300M	UN	X	X	45,00	0,00	X	X
809902 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER CORES DIVERSAS, DE NO MÍNIMO 1300M	UN	X	X	45,00	0,00	X	X

COTA ME E EPP DO LOTE - FITAS, BORDADOS E ACABAMENTOS		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		X		Lote: 8 - 08		X	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
809993 - FIO PARA TRICÔ, COM COMPOSIÇÃO DE 70% ACRÍLICO E 30% LÃ, NOVELO DE 100G. INDICADA PARA PEÇAS DE VESTUÁRIO E TRABALHOS DE ARTESANATO. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	140,00	60,00	X	X



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14							
809994 - FIO PARA TRICÔ, COM COMPOSIÇÃO DE 100% ACRÍLICO, NOVELO DE 100G. INDICADA PARA PEÇAS DE VESTUÁRIO E TRABALHOS DE ARTESANATO. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	140,00	60,00	X	X
809995 - FITA DE CETIM MEDINDO DE 9 A 10MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	62,00	45,00	X	X
809996 - FITA DE CETIM MEDINDO 15MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	62,00	45,00	X	X
809997 - FITA DE CETIM MEDINDO 22MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	62,00	45,00	X	X
809998 - FITA DE CETIM MEDINDO 38MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	61,00	45,00	X	X
809999 - FITA DE CETIM Nº 1 (07MM), ROLO COM NO MÍNIMO 100M - CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	63,00	45,00	X	X
810000 - FIO DE NYLON - 25 MM - ROLO DE 100 METROS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	53,00	30,00	X	X
810001 - FIO DE NYLON - 30 MM - ROLO DE 100 METROS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	58,00	30,00	X	X
810002 - FIO PARA USO EM OVERLOCK, CONE COM 5000 JARDAS. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	43,00	20,00	X	X
810003 - LINHA MÁGICA 2G, 100% POLIAMIDA, PARA MEIA DE SEDA, DIVERSAS CORES. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	30,00	10,00	X	X
810004 - LINHA PARA COSTURA, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, COM NO MÍNIMO 3.600M. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	69,00	10,00	X	X
810005 - FIO DE SILICONE TRANSPARENTE COM NO MÍNIMO 10M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	54,00	30,00	X	X
810006 - FIO DE SISAL 2 MM - COR NATURAL- ROLO COM 250 GRAMAS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	59,00	20,00	X	X
810007 - FIO ENCERADO 05, ROLO COM 100M, COMPOSIÇÃO 100%	UN	X	X	65,00	50,00	X	X



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ALGODÃO, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14							
810008 - FIO PARA CROCHÊ, ROLO COM NO MÍNIMO 1000 METROS. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	73,00	40,00	X	X
810009 - FITA FLORAL TAPE, CORES DIVERSAS, ROLO COM 27M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	24,00	0,00	X	X
810010 - FITA VOAL, CORES VARIADAS, COM 25MM DE LARGURA E ROLO 10M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	61,00	0,00	X	X
810011 - FITA VOAL DECORADA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA: 38MM COMPRIMENTO: 10 M APROXIMADAMENTE. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	62,00	30,00	X	X
810012 - FITILHO COLORIDO COM NO MÍNIMO 20MM EM ROLO DE 50 METROS. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	70,00	30,00	X	X
810013 - FITILHO SORTIDO DE 5MM - COM 50M - PACOTE COM 10 UNIDADES. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	53,00	0,00	X	X
810014 - FITA DE JUTA ARAMADA COLORIDA, MEDINDO 10MX20 MM, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	79,00	45,00	X	X
810015 - FITA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA DE NO MÍNIMO 63MM, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE: 10 M, DE CETIM. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	74,00	0,00	X	X
810016 - FITA DECORATIVA DE NATAL VERMELHA, LARGURA: 3,8 CM, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE: 9,00 M, DE POLIÉSTER. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	70,00	0,00	X	X
810017 - FITA DECORATIVA ESTAMPADA , 100% POLIETILENO, 48MM X 5M, ESTAMPAS A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	74,00	50,00	X	X
810018 - FRANJA 100% VISCOSE, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	35,00	30,00	X	X



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

810019 - FRANJA METALIZADA 85% VISCOSE E 15% METALIZADO, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES: DOURADO/PRATA. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	35,00	30,00	X	X
810020 - FIBRA COMUM PARA ENCHIMENTO, COMPOSIÇÃO POLIÉSTER. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	KG	X	X	78,00	34,00	X	X
810021 - LAÇO PRONTO FÁCIL 23MMX400MM, PARA DECORAÇÃO DE PRESENTES, PCTE COM 10 UNID., CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	64,00	0,00	X	X
810022 - LINHA PESPONTO, Nº 36, COM APROXIMADAMENTE 3.600M. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	46,00	0,00	X	X
810023 - FIO LASTEX 10 METROS CORES A DEFINIR LARGURA 0,8MM COMPRIMENTO 10 METROS CADA COMPOSIÇÃO 58% ELATODIENO 42% POLIESTER. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	74,00	45,00	X	X
810024 - FITA DE GORGURÃO ESTAMPADA N.09 38MM ESTAMPA A SER ESCOLHIDA PELA SECRETARIA COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 38MM COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	38,00	0,00	X	X
810025 - FITA GORGURÃO COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 40MM. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	27,00	0,00	X	X
810026 - FITA DE CETIM SEM OURELA ESTAMPA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA, ACABAMENTO DAS BORDAS COM CORTE A LASER, NAO DESFIA. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 35MM. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	33,00	0,00	X	X
810027 - LACINHO DE FITA DE CETIM Nº 00 - PACOTE COM 100. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	23,00	0,00	X	X
810028 - LINHA PARA BORDAR PONTO CRUZ CORES A DEFINIR. 100% ALGODÃO MERCERIZADO, MEADA COM 8 MT P/AGULHA Nº9. COTA PARA ME E EPP CONF LEI	UN	X	X	91,00	0,00	X	X



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

147/14							
810029 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER BRANCO, DE NO MÍNIMO 1300M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	15,00	10,00	X	X
810030 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER PRETO, DE NO MÍNIMO 1300M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	15,00	10,00	X	X
810031 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER CORES DIVERSAS, DE NO MÍNIMO 1300M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	15,00	10,00	X	X
810032 - PASSA FITAS DE 2CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	5,00	5,00	X	X
810033 - BORDADO INGLÊS 2,5CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	5,00	5,00	X	X

5. PRAZO DE ENTREGA

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da nota de empenho.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 6.1. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a necessidade da contratante, embalados individualmente e corretamente por número do item, descrição, cor - que será definida durante a execução do contrato.
- 6.2. A contratada será comunicada da quantidade, do tipo de material e demais informações através da Ordem de Serviço emitida pelos fiscais de contrato, indicando a data limite para a entrega dos materiais, devendo o prazo ser rigorosamente respeitado sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Instrumento Contratual.
- 6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.4. Os materiais deverão estar em plena validade, observando os prazos indicados pelos fabricantes, não serão aceitos materiais com validade vencida ou data de fabricação defasada.
- 6.5. Na entrega dos produtos com data de vencimento determinada, o prazo de validade não deverá ser inferior a 80%, ou seja, transcorrido máximo 20% do total do prazo de validade estampado no produto.

7. LOCAL DE ENTREGA

- 7.1. A entrega dos produtos solicitados pelos departamentos da Prefeitura, juntamente com a Nota Fiscal/Boleto deverá ser realizada obrigatoriamente na **Comissão Técnica de Fiscalização de Contratos de Aquisição de Bens**, na Rua Carlos



EDITAL

Drumond de Andrade, nº 166, Vargem Grande, Pinhais-PR, com prévio agendamento através do telefone (41) 9 9162-7245 e/ou (41)9 9227-3065. O responsável pelo recebimento será o presidente da Comissão Jorge Luiz Andrade.

8. SUSTENTABILIDADE

- 8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 8.1.1. Materiais Sustentáveis:
 - 8.1.1.1. Preferência por materiais reciclados, recicláveis ou de origem sustentável.
 - 8.1.1.2. Produtos que minimizam o impacto ambiental e são fabricados de forma ecologicamente correta.
 - 8.2. Redução de Resíduos:
 - 8.2.1. Produtos que geram menos resíduos ou que possuem embalagens sustentáveis e reutilizáveis.
 - 8.3. Responsabilidade Social:
 - 8.3.1. Empresas fornecedoras que respeitam normas trabalhistas e promovem práticas de responsabilidade social.

9. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 9.1. 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 do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 9.6. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 9.7. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
- 9.8. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
- 9.9. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas



EDITAL

- realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- 9.10. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 9.11. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 9.12. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 9.13. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 9.14. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
- 9.15. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 9.16. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 9.17. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 9.18. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 9.19. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
- 9.20. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 9.21. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;
- 9.22. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
- 9.23. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 9.24. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- 9.25. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 9.26. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 9.27. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;



EDITAL

- 9.28. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 9.29. Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 9.30. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 9.31. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 9.32. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
- 9.33. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 9.34. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 9.35. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 9.36. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 9.37. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 9.38. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 9.39. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 9.40. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
- 9.41. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 9.42. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- 9.43. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;



EDITAL

- 9.44. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 9.45. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 9.46. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;
- 9.47. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 9.48. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 9.49. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 9.50. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 9.51. Outras atividades compatíveis com a função.
- 9.51.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.51.2. O representante da Administração anotar, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.51.3. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
- 9.51.4. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 9.51.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 9.51.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas,



EDITAL

ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

- 9.51.7. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.

Gestor do Contrato

- 9.52. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 9.53. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
- 9.54. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
- 9.55. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 9.56. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- 9.57. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 9.58. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 9.59. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
- 9.60. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
- 9.61. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 9.62. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
- 9.63. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
- 9.64. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 9.65. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



EDITAL

- eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 9.66. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 9.67. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 9.68. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
- 9.69. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 9.70. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 9.71. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 9.72. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
- 9.73. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
- 9.74. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
- 9.75. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
- 9.76. pesquisa de mercado, quando for o caso;
- 9.77. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 9.78. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 9.79. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 9.80. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 9.81. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 9.82. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
- 9.83. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 9.84. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 9.85. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;



EDITAL

- 9.86. Outras atividades compatíveis com a função.
- 9.87. Ficam designados como gestor e fiscal da ata de registro de preço oriundo deste processo, os seguintes servidores:
- 9.88. Gestor: **Ramon Torres Zaleski**, diretor do Departamento de Infraestrutura Escolar , matrícula: 810860-0, ramon.zaleski@edu.pinhais.pr.gov.br.
- 9.89. Fiscal: **Juliana Maria Friedrich**, gerente de logística, matrícula: 1351184-0, juliana.friedrich@edu.pinhais.pr.gov.br.

10. DO RECEBIMENTO

- 10.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma;
- 10.2. Se fornecimento de bens:
- 10.2.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 10.2.2. Definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 10.3.1. 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.
- 10.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 10.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 10.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 10.7.2. 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.
- 10.7.3. 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, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 10.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



EDITAL

- 10.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.8. 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.
- 10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 10.9.1. Emitir 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, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 10.9.2. Realizar 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;
- 10.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.9.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.10. 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.
- 10.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.12. 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.

11. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis 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.
- 11.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 16/10/2024. 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,



EDITAL

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. 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).
- 11.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 11.10. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024
Proposta Comercial

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

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

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

Pinhais, xx de xxxxxx de 202x

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

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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024

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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21 E DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA MEI/ME/EPP

Com referência ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil abaixo assinado, **DECLARA** sob as penas da lei que:

1) Disposições da Lei nº 14.133/21:

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.

2) Enquadramento Mei/Me/Epp:

a) se enquadra na situação de (☐) **Microempreendedor Individual - MEI** ou (☐) **Microempresa - ME** ou (☐) **Pequeno Porte - EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

b) para fins de obtenção dos benefícios dispostos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

(LOCAL E DATA)

(Identificação e Assinatura do Representante Legal e/ou Profissional Contábil)



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Ata de Registro de Preços nº xxx/202x
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024**

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **xxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx (**secretário da secretaria que está gerenciando o processo**), **xxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXX**, 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 **xxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2024**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **“Aquisição de Materiais de Armários e Artesanato para a Prefeitura Municipal de Pinhais”**, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição.
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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



EDITAL

- 2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

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

3. SECRETARIA GERENCIADORA E SECRETARIAS PARTICIPANTES

- 3.1 A Secretaria gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Educação.
3.2 As secretarias participantes são:

- SEGOV - Secretaria Municipal de Governo
- SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- SEMDE - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- SESET - Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito
- SEMSA - Secretaria Municipal de Saúde
- SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social
- SEMEL - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

6. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA



EDITAL

- 6.1 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.
- 6.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 6.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e nesta ata.

7. CADASTRO DE RESERVA

- 7.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
- 7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
- 7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.
- 7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 7.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
- 7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.
- 7.5 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 7.7.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
- 7.7.2 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Não será permitida a subcontratação total.



EDITAL

9. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA

- 9.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação (**data estimada do orçamento 16/10/2024**), mediante a aplicação, pelo gestor da ata 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.
- 9.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o fornecedor registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.
- 9.2 A ata de registro de preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.
- 9.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 9.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 9.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 9.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 9.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 9.2.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação robusta e indique claramente os motivos de fato e de direito que geram o dever de revisão do preço registrado.
- 9.2.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
- 9.2.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.4.



EDITAL

- 9.2.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 14.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.2.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 9.2.2.6 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.3 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, em especial o art. 229 deste mesmo decreto.
- 9.2.4 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

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

11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 11.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 11.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os 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.
- 11.4 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.
- 11.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.



EDITAL

- 11.6 Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO **ou outro órgão se for o caso**, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 11.7 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 14.133/2021.
- 11.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, 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 Gestora da Ata.
- 11.9 Mencionar o prazo de garantia do produto e/ou serviço.
- 11.10 A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 11.11 Comunicar expressamente à Administração, a quem compete deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 11.12 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 11.13 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.
- 11.14 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 11.15 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 gestor da ata, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 11.17 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 11.18 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.
- 11.19 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**
- 12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 12.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 12.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



EDITAL

- 12.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 12.4 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 12.1 e 12.2 serão reduzidos pela metade.
- 12.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 12.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 12.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 12.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 12.6.3 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 12.7 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 12.8 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 12.1 e 12.4.
- 12.9 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 12.10 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 12.11 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 12.12 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 12.12.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 12.12.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.12.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.12.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.13 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstas na Lei nº 14.133/21.
- 12.14 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.14.00	108	104	2024
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.23.00	108	104	2024
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.14.00	187	104	2025
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.23.00	187	104	2025

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMEL):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
11.002.0013.0392.0082.2009.33.90.30.23.00	838	0	2025
11.009.0027.0811.0083.2160.33.90.30.23.00	896	0	2025

Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.14.00	528	0	2024
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.23.00	528	0	2024
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.14.00	658	0	2025
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.23.00	658	0	2025

Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA):



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.14.00	641	0	2024
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.16.00	641	0	2024
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.23.00	641	0	2024

Secretaria Municipal de Governo (SEGOV):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
02.007.0004.0122.0022.2146.33.90.30.14.00	15	0	2024

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.30.14.00	735	0	2024
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.30.23.00	735	0	2024

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SESET):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.14.00	949	0	2024
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.23.00	949	0	2024
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.14.00	1110	0	2025
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.23.00	1110	0	2025

Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.14.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.14.00	350	494.2	2024
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.23.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.23.00	350	494.2	2024



EDITAL

06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.16.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.16.00	326	303	2024
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.14.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.14.00	464	494.2	2025
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.23.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.23.00	464	494.2	2025
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.16.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.16.00	464	303	2025

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas nesta ata e no edital.
- 13.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora da ata que:
- 13.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.2 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 13.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 13.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 desta ata, bem como nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



EDITAL

- 13.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 13.3.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista nesta ata de registro de preços.
- 13.3.5.1 Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução do objeto, 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.
- 13.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:
- 13.3.6.1 Para a infração descrita no subitem 13.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 13.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.3 Para inexecução total da ata de registro de preços previsto no subitem 13.2.3, de 10% do valor total da ata de registro de preços.
- 13.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 13.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.5 Para as infrações descritas nos subitens 13.2.5 a 13.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 13.3.8 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.
- 13.4 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.
- 13.5 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6 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).
- 13.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6.2 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.
- 13.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 13.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.



EDITAL

- 13.8.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.
- 13.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.9 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).
- 13.10 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 13.11 A gestora da ata deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 13.12 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.
- 13.13 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.
- 13.14 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

- 14.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- 14.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
- 14.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.
- 14.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pinhais ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item **9.2.2.2**.
- 14.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador,



EDITAL

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

- 14.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 14.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 14.5 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 14.5.1 Por razão de interesse público.
 - 14.5.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.
 - 14.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.
- 14.6 Para a ocorrência do item 14.1.1, será necessário que se respeite o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, em especial com a abertura de processo administrativo e sejam praticados os seguintes atos:
 - 14.6.1 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, deverá a Secretaria Municipal de Administração notificá-lo sob a intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.
 - 14.6.2 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretaria Municipal de Administração avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.
 - 14.6.3 Poderá a Secretaria Municipal de Administração obter subsídios com os órgãos participantes, órgãos não participantes, área técnica e Procuradoria.
 - 14.6.4 Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

15. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

15.1 Da proteção de dados pessoais

- 15.1.1 As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto da presente ata de registro de preços, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

16. DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, 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 / atas de registro de preços.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 17.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR.

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

XXXXXX

Prefeita(o) Municipal

XXXXXXX

Secretário Municipal de xxxxx (Secretaria
Gerenciadora da Ata)

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