



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

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 53523/2024, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, Decreto Municipal nº 351/2023, 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: 24/03/2025 ÀS 09:30 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO https://bllcompras.com/ (bll)			
Data de Início Acolhimento das Propostas 28/02/2025		Data Limite Acolhimento das Propostas 24/03/2025 às 09:29 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Contratação de empresa para o fornecimento e instalação de toldos em estrutura de tubo galvanizado.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 1.096.367,25 (um milhão, noventa e seis mil, trezentos e sessenta e sete reais e vinte e cinco centavos).			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Sim	Não	Ata de Registro de Preços	Por Lote
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Modo de Disputa	
Não	Não	Aberto e Fechado	
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		
Não	Até o dia 17/03/2025 via sistema ou para o email gislem@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital
Não	Serviços Comuns		Não

2. OBJETO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços referente a contratação **de empresa para o fornecimento e instalação de toldos em estrutura de tubo galvanizado**, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.
- 2.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**
- 2.3 A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**.
- 2.4 O regime de execução será por empreitada 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\$ 1.096.367,25 (um milhão, noventa e seis mil, trezentos e sessenta e sete reais e vinte e cinco centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item do lote, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.
5. **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 5.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 08 a 12** do presente Edital.
- 5.1.1 A licitação será realizada em lote, formado por 3 itens, com o detalhamento de seus respectivos subitens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
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 giselem@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 17/03/2025.
- 6.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 6.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <https://bllcompras.com/> e passará a integrar o edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 6.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 6.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 6.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.6 **Servidor (a) responsável pelos esclarecimentos: Gisele Mendes – e-mail: giselem@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 Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com/>).
- 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 da Lei Complementar nº 123/06.
- 7.2.1 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 7.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 Não poderão participar deste **Pregão**:
- 7.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 7.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 7.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 7.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 7.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 7.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 7.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 7.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 7.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 7.5.10 Demais condições dispostas nos Decretos Municipais nº 346/2023 e 351/2023.
- 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 7.6.1 e 7.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3 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 n.º 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 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 a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 8.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 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 NO SISTEMA

- 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**, e modelo quando houver.
- 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,



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



- em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.8 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 9.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.
- 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.
- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 10.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor 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 invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - 10.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.
- 10.19 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 10.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 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 da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 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.

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:**
- 10.22.2.1 Preço unitário e total dos itens do lote arrematado, descritos na tabela 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 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”.
- 10.22.2.3 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 10.22.2.4 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.22.2.5 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 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://portaldatransparencia.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/ai/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 ofertado, ou desatendendo aos critérios previstos no item 11.11 do edital.
 - 11.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 11.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 - 11.6 Além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 11.6.1 Caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 11.7.1 No caso de inexequibilidade nos moldes do item 11.6.3 acima, o licitante deve demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.
- 11.7.2 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.
- 11.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.9.1 O valor global da proposta não pode superar o orçamento estimado pela Administração Pública, com base nos parâmetros previstos no art. 14 do Decreto Municipal nº 351/2023.
- 11.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.12 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.
- 11.13 Erros no preenchimento da proposta readequada, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.
- 11.14 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 13.3.1 do edital.
- 11.15 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.
12. **HABILITAÇÃO**
- 12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o lote, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 12.2 **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.**
- 12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 12.2.5 e 12.4 do edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 12.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 12.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Pinhais a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL na forma do item 12.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 12.2.4 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.
- 12.2.5 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, (mínimo 02 horas)** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 12.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 12.2.7 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.
- 12.2.8 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.
- 12.3 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo às seguintes regras:**
- 12.3.1 **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.**
- 12.3.2 **Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**
- 12.4 Ressalvado o disposto no item 12.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 12.5 **Habilitação Jurídica**
- 12.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.5.2 **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>.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 12.5.3 **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.
- 12.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.5.5 **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](#).
- 12.5.6 **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](#).
- 12.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 12.5.8 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:
- 12.5.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 12.5.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 12.5.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 12.5.8.4 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.
- 12.5.8.5 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.
- 12.5.8.6 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.
- 12.5.9 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 12.5.1 ao 12.5.8 do edital, conforme o caso.
- 12.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 12.6.2 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 12.6.3 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.
- 12.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.6.4.1 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.
- 12.6.5 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.
- 12.6.5.1 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.
- 12.6.5.2 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**.
- 12.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 12.6.7 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.
- 12.6.8 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.
- 12.6.9 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 12.6.2 do edital.
- 12.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (12.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 12.7.1 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 12.7.2 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.
- 12.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 12.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 12.7.2.2 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.
- 12.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam às seguintes exigências:
- 12.7.2.3.1 **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).
- 12.7.2.3.2 **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.
- 12.7.2.3.3 **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.
- 12.7.2.4 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.
- 12.7.3 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

- 12.7.3.1 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.
- 12.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.1 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) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.2 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.
- 12.7.5.3 O acréscimo previsto no item 12.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 12.8 **Qualificação Técnica**
- 12.8.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (empresa licitante) expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou outro Conselho Pertinente, dentro do seu prazo de validade.
- 12.8.1.1 No caso de empresas reunidas em consórcio, apresentar o documento exigido no item 12.8.2 de todas as empresas integrantes do consórcio.
- 12.8.2 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de **Capacidade Técnico-Operacional**, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou direito privado, compatível com o objeto desta licitação, comprovando que a empresa licitante executou serviços de fornecimento e instalação de toldos, confeccionado com lona, com quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento), à(s) seguinte(s) parcela(s), considerada(s) a(s) de maior relevância:

<u>Item</u>	<u>Descrição</u>	<u>Unid.</u>	<u>Quantidade Acervada</u>
01	Fornecimento e instalação de toldo confeccionado com lona, estrutura confeccionada em tubo metalon galvanizado.	M ²	665

- 12.8.2.1 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 12.8.3 poderá ser comprovada através do somatório dos quantitativos de cada consorciado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 12.8.2.2 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.
- 12.8.2.3 O(s) atestado(s) de capacidade **técnico operacional** deverá(ão) vir acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico do CREA ou CAU ou outro Conselho Pertinente.
- 12.8.2.4 Será admitida, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.
- 12.8.2.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 12.8.2.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 12.8.3 Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembléia; como empregado, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho; como contratado, por meio de contrato de prestação de serviços; ou ainda, certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o nome dos profissionais no quadro técnico, neste último caso podendo valer-se da mesma Certidão elencada no item 12.8.2, não sendo necessário apresentação de cópia do mesmo documento, desde que cumpra as demais exigências solicitadas ou ainda declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- 12.8.3.1 Os contratos de trabalho e de prestação de serviços devem ter termo inicial no máximo até a data de abertura da sessão de apresentação de propostas.
- 12.8.3.2 O profissional indicado pela licitante deverá participar dos serviços objeto da licitação, na qualidade de responsável técnico.
- 12.8.3.3 O(s) profissional(is) deverá(ão) ser mantido(s) no quadro permanente da contratada durante a vigência da ata de registro de preços e, em caso de substituição, deverá(ão) ser apresentado(s) outro(s) profissional(is) de mesma qualificação ou superior, desde que aprovado(s) pela Administração.
- 12.8.4 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 12.8.4.1 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](#).
- 12.8.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 12.8.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 12.8.4.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 12.8.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 12.8.4.6 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.
- 12.8.4.7 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.

12.9 **Documentos Complementares**

- 12.9.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 e de enquadramento como Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Pequeno Porte, conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 12.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.10.1 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.
- 12.10.2 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.
- 12.10.3 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.
- 12.11 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.
- 12.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 12.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 12.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 12.13 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.
- 12.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 12.15 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.
- 12.16 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.
- 12.17 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 12.18 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.
- 12.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. RECURSOS

- 13.1 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.
- 13.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1 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.
- 13.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 13.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 13.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3.4 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.
- 13.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <https://bllcompras.com/>.
- 13.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.
- 14.1.2 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.
- 14.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 15.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.
- 15.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 15.2.2 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.
- 15.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
- 15.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.
- 15.4 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:
- 15.4.1 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.
- 15.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 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.

17. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1 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 12.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 18.2 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.
- 18.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 18.4 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.
- 18.5 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.
- 18.6 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.
- 18.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 18.8 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.
- 18.9 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.
- 18.10 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 18.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 18.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.
- 18.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.
- 18.14 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.
- 18.15 Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhais por órgãos e entidades de outros municípios.
- 18.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 18.17 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.
- 18.18 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.
- 18.19 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 18.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 18.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 18.22 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.
- 18.23 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 19.1 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.
- 19.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 19.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:
- 19.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
- 19.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 19.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
- 19.2.1.4 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.
- 19.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
 - 19.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
 - 19.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.
 - 19.2.2.3 Abandonar o certame.
 - 19.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
- 19.2.3 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.
- 19.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 19.2.5 Fraudar a licitação.
- 19.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 19.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 19.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 19.3 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:
 - 19.3.1 Advertência.
 - 19.3.2 Multa.
 - 19.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 19.3.4 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.
- 19.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 19.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 19.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 19.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 19.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 19.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.2.1, 19.2.2, 19.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 19.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.2.4, 19.2.5, 19.2.6, 19.2.7 e 19.2.8 deste edital, bem como nos subitens 19.2.1, 19.2.2 e 19.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
 - 19.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 19.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 19.6.1 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.
- 19.6.2 Para as infrações descritas no item 19.2.1, a multa será de 1%.
- 19.6.3 Para as infrações descritas no item 19.2.2, a multa será de 3%.
- 19.6.4 Para as infrações descritas no item 19.2.3, a multa será de 10%.
- 19.6.5 Para as infrações descritas no item 19.2.4, a multa será de 20%.
- 19.6.6 Para a infração descrita no item 19.2.5, a multa será de 20%.
- 19.6.7 Para as infrações descritas no item 19.2.6, a multa será de 20%.
- 19.6.8 Para a infração descrita no item 19.2.7, a multa será de 20%.
- 19.6.9 Para as infrações descritas no item 19.2.8, a multa será de 20%.
- 19.7 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.
- 19.8 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 19.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 19.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 19.10 A apuração de responsabilidades 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.
- 19.11 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.
- 19.12 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.
- 19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 19.15 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.
- 19.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
20. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 20.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.**
- 20.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

Ano	Referência Despesa(reduzido)	Dotação Completa	Desdobramento	Detalhamento	Vínculo
2024	861	18.001.0004.0121.0140.2023.33.39.039	16	00	0000
2025	1023	18.001.0004.0121.0140.2023.33.39.039	16	00	0000
2025	1192	19.001.0004.0122.0131.2156.33.90.30	24	00	5105
2024	812	16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.30	24	00	0
2024	812	16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.30	24	00	0
2025	982	16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.30	24	00	0
2025	982	16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.30	24	00	0
2024	297	06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30	24	00	494.2
2024	256	06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.30	24	00	303
2024	350	06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30	24	00	494.2
2024	302	06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39	16	00	494.2
2025	398	06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30	24	00	494.2
2025	353	06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.30	24	00	303
2025	464	06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30	24	00	494.2
2025	403	06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39	16	00	494.2
2024	493	07.007.0015.0452.0104.2137.33.90.30	24	00	0
2025	617	07.007.0015.0452.0104.2137.33.90.30	24	00	0
2024	686	11.002.0013.392.0082.1003.44.90.30	99	02	0
2024	691	11.002.0013.0392.0082.2009.33.90.30	24	00	0



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



2024	1125	11.008.0027.0812.0083.1086.44.90.30	99	02	0
2024	1129	11.008.0027.0811.0083.2161.33.90.30	24	00	0
2024	108	05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30	24	00	104
2025	187	05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30	24	00	104
2024	735	12.001.004.122.0113.2129.33.90.30	24	00	000
2024	738	12.001.004.122.0113.2129.33.90.39	16	00	000
2025	900	12.001.004.122.0113.2129.33.90.30	24	00	000
2025	904	12.001.004.122.0113.2129.33.90.39	16	00	000
2024	528	08.003.08.244.118.2030.33.39.030	24	00	000
2024	533	08.003.08.244.118.2030.33.39.039	16	00	000
2024	1088	17.001.0009.0122.0171.2050.33.90.30	24	00	100
2024	1092	17.001.0009.0122.0171.2050.33.90.39	16	00	100
2024	641	10.001.0004.0122.0123.2109.33.09.30	24	00	000
2024	644	10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.39	16	00	000
2025	787	10.001.0004.0122.0123.2109.33.09.30	24	00	000
2025	790	10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.39	16	00	000

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

21. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

21.1 Tratamento de dados pessoais e publicidade dos procedimentos licitatórios

21.1.1 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.

21.1.2 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.

21.2 Coleta de dados pessoais

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.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 22.1 À Prefeita do Município de Pinhais compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://bllcompras.com/> e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 22.9 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.
- 22.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.12 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.
- 22.13 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.
- 22.14 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.
- 22.15 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.
- 22.16 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



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



signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

- 22.17 Em caso de divergência entre as disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 22.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://blcompras.com/>, no site www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 22.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 22.20 A participação do proponente implica na aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 22.22 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.
- 22.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.
CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.
Telefone: (041) 3514-9040 - Ramal 5044
E-mail: giselem@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 27 de fevereiro de 2025.

GISELE MENDES
Pregoeira



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o **fornecimento e instalação de toldos em estrutura de tubo galvanizado**, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento e instalação de toldo confeccionado com lona, espessura :0,57 mm, peso: 650g/ m ² , tecido 100% poliéster, revestida com 02 camadas de PVC, Estrutura confeccionada em tubo metalon galvanizado 20x40 mm, tubo aço galvanizado Ø5/8", e montantes com tubo de aço galvanizado Ø2", todos na espessura: 1,5 mm, inclusive pintura com aplicação de uma demão de fundo galvite e 02 demãos de tinta esmalte sintético.	M ₂	1.330	R\$ 401,67	R\$ 534.221,10
2	Troca de lona, espessura :0,57 mm, peso: 650g/ m ² , tecido 100% poliéster, revestida com 02 camadas de PVC, (cor a ser definida) em estrutura de toldo já existente.	M ₂	1.035	R\$ 317,00	R\$ 328.095,00
3	Fornecimento e Instalação de Toldo tipo cortina com tubos de 2 polegadas galvanizados na parte superior e tubo de Ø1 1/4" polegada e espessura de 1,5mm na parte de baixo com buchas e molas fixada em tubo de Ø2" e espessura de 1,5mm polegadas chapa galvanizada com fundo galvite e 02 demãos de tinta esmalte sintético.	M ₂	655	R\$ 357,33	R\$ 234.051,15
Total da Licitação R\$					1.096.367,25

- 2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 346/2023.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, devendo iniciar em até 10 dias após a assinatura da ata, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3 A vigência plurianual pode ser considerada mais vantajosa em razão de m² de toldos em estrutura de tubo galvanizado pelo período de 12 (doze) meses, conforme



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



existentes no município, as quais demandam manutenções periódicas, além de novas instalações quando necessário.

- 2.4 A ata de RP oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada junto ao arquivo Estudos Técnicos Preliminares – ETP, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://blcompras.com/> e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. Trata-se da contratação de empresa especializada no serviço de instalação de toldos em estrutura de tubo galvanizado, a serem realizados com mão de obra qualificada, com fornecimento de ferramentas, equipamentos, insumos, peças e materiais de reposição, assim como para a realização de serviços de manutenção especializada eventuais e/ou emergenciais, em edificações públicas, em conformidade com as normas técnicas vigentes, conforme demanda encaminhada pela área técnica, dando o devido descarte aos materiais que sejam removidos.

Tal contratação é devida em razão da necessidade da Administração manter cobertura nas edificações públicas com total funcionalidade, agregando tempo de vida útil e melhores condições de uso e conforto aos usuários das repartições públicas.

5. HISTÓRICO DE QUANTITATIVOS ÚLTIMOS ANOS

HISTÓRICO DE CONSUMO			
A quantidade ou gasto efetivamente contratados nos últimos três anos pela Administração Municipal (Decreto Municipal nº 346/23, art.º 188, X)			
PG 04/2023			
	Produto - Descrição	Quant. Comprada	Quantidade Atual
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOLDO (LONA 0,57MM, TECIDO 100% POLIÉSTER) EM ESTRUTURA DE TUBO METALON GALVANIZADO.	126,46000	1.050,00000
2	TROCA DE LONA EM ESTRUTURA DE TOLDO JÁ EXISTENTE.	307,55000	1.150,00000



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOLDO TIPO CORTINA.	170,40000	460,00000
---	--	-----------	-----------

PG 88/2021			
	Produto - Descrição	Quantidade - Qtde. Com rada	Quantidade - Atual
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOLDO (LONA 0,57MM, TECIDO 100% POLIÉSTER) EM ESTRUTURA DE TUBO METALON GALVANIZADO.	785,00000	211,03002
2	TROCA DE LONA EM ESTRUTURA DE TOLDO JÁ EXISTENTE.	1.030,00000	928,51000
3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOLDO TIPO CORTINA.	405,00000	335,83994

PG 95/2019			
	Produto - Descrição	Quantidade - Qtde. Com rada	Quantidade - Atual
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOLDO (LONA 0,57MM, TECIDO 100% POLIÉSTER) EM ESTRUTURA DE TUBO METALON GALVANIZADO.	211,03002	785,00000
2	TROCA DE LONA EM ESTRUTURA DE TOLDO JÁ EXISTENTE.	928,51000	1.030,00000
3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOLDO TIPO CORTINA.	335,83994	405,00000

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. 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 da AGU ou da Justiça do Trabalho.
- 6.2. A contratada ficará responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.
- 6.3. A contratada não poderá utilizar material/produtos que venham causar poluição ambiental.
- 6.4. Os deslocamentos da equipe, por conta da contratada, até os locais que necessitam de atendimento deverão ser realizados com veículo adequado ao serviço, que comportem os equipamentos que serão utilizados, como por exemplo, escada e andaime. O veículo deverá ser identificado com os seguintes dizeres: "A serviço da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Prefeitura de Pinhais” o funcionário deverá usar a vestimenta com identifique a empresa e o nome.

- 6.5. Os serviços serão executados conforme necessidade e solicitação da Administração, através da Gerência de Manutenção Predial do Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Obras Públicas com uma plataforma disponibilizada online para realizar e receber solicitações e realizar orçamentos (SESUIT).
- 6.6. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.
- 6.7. Os locais de execução dos serviços estão descritas no Anexo I-A.
- 6.8. Normas Técnicas da ABNT e NBR e o que dispõem a legislação pertinente que seja relacionada ao objeto da presente licitação, ficam fazendo parte integral e inseparável deste termo, como se aqui estivessem efetivamente transcritas, inclusive aquelas relativas à segurança no trabalho e uso de EPI's e EPC's, que ficam sob total responsabilidade da empresa detentora da ata.
- 6.9. Para todo o trâmite do processo, que compreende desde a solicitação inicial dos orçamentos pela Gestora da Ata até seu término com a medição realizada pelo fiscal de contrato, será utilizado um processo automatizado em ambiente web (workflow), mediante disponibilização de um “login” e senha específica para a Detentora da Ata, bem como treinamento operacional, exigindo-se somente a utilização de um computador conectado a internet para acesso ao sistema.
- 6.10. A digitação dos orçamentos será realizada em formulário eletrônico padronizado e associado ao processo, visando trafegar estas informações entre a gestora da Ata e a Detentora da Ata ao longo de toda a execução dos serviços.
 - 6.10.1. **Os orçamentos deverão ser entregues à Administração em até 02 (dois) dias úteis após a sua solicitação.**
 - 6.10.2. A execução do serviço se dará somente após a aprovação do orçamento por parte da fiscalização da ata, exceto para as demandas emergenciais.
 - 6.10.3. Caso o orçamento não seja aprovado, os serviços não serão executados e não caberá qualquer ônus à Administração.
- 6.11. A data de início e término da execução dos serviços será indicada pelo fiscal técnico e/ou gestor na ordem de serviço.
- 6.12. **O atendimento às demandas emergenciais ocorrerão a qualquer dia (domingo a domingo) e horário (24 horas), devendo ser prontamente atendido, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar do momento da solicitação do serviço pelo fiscal da ata, sem nenhum ônus adicional.**
- 6.13. Os serviços serão solicitados e acompanhados pelos seguintes servidores:
 - 6.13.1. Para os serviços relativos à Secretaria de Educação: Ana Carolina Zeni, telefone (41) 3912 5783.
 - 6.13.2. Para as demais Secretarias: Marcos Pasinotto dos Santos, fiscal de contrato, telefone: (41) 99133 2372.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



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



- 7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, ou seja, pelo período de 12 meses.
- 7.3. A contratação deste objeto será realizada por ata de RP, visto que não podemos determinar a demanda exata a ser contratada. A estimativa de contratação é de 1/12 avos mensal. Ainda que o serviço seja de caráter continuado, a experiência com a demanda tem se mostrado muito flutuante. Assim, a ata de registro de preços por período inicial de 12 meses, podendo ser prorrogável por igual período, na forma dos arts. 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021 é o recomendável para melhorar os conhecimentos e refinar a metodologia.
- 7.4. Se os serviços executados não atenderem ao solicitado pelo gestor e ou fiscal da ata, a detentora da ata se obriga a refazê-los e os custos referentes aos materiais que forem substituídos, equipamentos e mão de obra utilizada correrão por conta da detentora da ata.

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA

- 8.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. 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.
- 8.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura da ata, a contratante poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções passíveis de serem aplicadas, dentre outros.
- 8.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.7. As disposições previstas neste edital não excluem o disposto na legislação municipal, em especial no Decreto Municipal 346/2023.
- 8.8. O fiscal técnico acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 8.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.10. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.
- 8.11. O fiscal técnico informará ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.
- 8.13. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata.
- 8.14. O fiscal técnico verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 8.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal técnico atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.16. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratadas, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.17. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 8.18. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.19. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.
- 8.20. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou



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



pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 8.21. O fiscal administrativo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.22. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.23. Dos fiscais e gestor do contrato:
- 8.24. Gestor do Contrato: Leslie Fátima Schaab de Mello, matrícula funcional nº 1610376-0, e-mail leslie.mello@pinhais.pr.gov.br, designado pelo Decreto 883/2023, fone (41) 99239-7017.
- 8.24.1. Fiscal Técnico: Marcos Pasinotto dos Santos, matrícula:119480- 1, email: marcos.santos@pinhais.pr.gov.br, telefone: (41) 99195-4040. Documentos de designação: Decreto 315/2022.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA GESTORA DA ATA

- 9.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento da Ata de Registro de Preços.
- 9.2. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), após o aceite dos serviços executados.
- 9.3. Proporcionar condições para que a Detentora da Ata possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Edital.
- 9.4. Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.5. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços.
- 9.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- 9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata.
- 9.8. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 10.1. No momento da execução dos serviços, os funcionários da detentora da ata deverão utilizar uniforme e equipamentos de proteção (EPI's e EPC's), devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da Gestora da ata (conforme NR 18)
- 10.2. A orientação, o fornecimento e a fiscalização do uso de EPI's e EPC's é de total responsabilidade da detentora da ata;
- 10.3. A detentora da ata deverá afastar ou substituir, no prazo máximo de 24 horas, a partir da intimação pela gestora da ata, às suas expensas, qualquer funcionário seu que, por



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



solicitação justificada da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços;

- 10.4. A Gestora da Ata poderá solicitar atendimento emergencial em qualquer horário e dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), conforme necessidade e demanda da execução de serviços que sejam imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou prejudiquem o atendimento sob qualquer condição, sem ônus para a gestora da ata.
- 10.5. A coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos gerados serão de total responsabilidade da detentora da ata, sendo que esta deverá dar destino apropriado para cada tipo de resíduo produzido, de acordo com a lei municipal nº 761/06, de 20 de dezembro de 2006, e demais leis e normas que versam sobre o tema.

11. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS

- 11.1. A contratação dos serviços deverá respeitar a proporção de 1/12 avos mensal, contudo, pode ocorrer variações de acordo com a demanda da Administração Pública:

Item	Descrição	Und	Qnt M ²	MÊS											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Fornecimento e instalação de toldo com lona, conforme descritivo item 2.	M2	1330	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	120
2	Troca de Lona, conforme descritivo item 2.	M2	1035	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	89
3	Fornecimento e instalação de toldo tipo cortina, conforme descritivo do item 2.	M2	665	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	61



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO 012/2025

ANEXO I - A – Relação de Endereços

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA	CONTATO TELEFÔNICO
CENTRO	R. João Rodrigues de Oliveira, 135	Pinhais Previdência	CENTRAL	Pinhais Previdência	(41) 3912-5601
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	CONSELHO TUTELAR	LESTE	SEMAD	99237-1735
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	ARQUIVO GERAL	SUL	SEMAD	99222-0556
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEPARTAMENTO DE BENS E SERVIÇOS	SUL	SEMAD	99112-7559
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 333	CAPELA MORTUÁRIA	CENTRAL	SEMAD	99107-8724
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	CENTRAL	SEMAD	98786-3311
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CENTRAL	SEMAD	98731-8390
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	CENTRAL	SEMAD	99163-9221
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DETEC - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CENTRAL	SEMAD	99262-0643
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL	CENTRAL	SEMAD	99259-6169
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	ALMOXARIFADO CENTRAL	SUL	SEMAD	99284-5015
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E CADASTRO	SUL	SEMAD	99246-5446
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 682	ARMAZÉM DA FAMÍLIA	CENTRAL	SEMDE	99199-3341
ESTÂNCIA PINHAIS	AV. AYRTON SENNA DA SILVA, 2842	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CENTRAL	SEMDE	99285-1018



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 597	ESCOLA MUNICIPAL CLEMENTINA CRUZ	CENTRAL	SEMED	3912-5561
ALTO TARUMÃ	RUA TANAGRA, 100	CMEI APRENDENDO E CRESCENDO	NORTE	SEMED	3912-5502
JARDIM AMÉLIA	RUA JUSCELINO KUBSTCHECK, 261	CMEI CORA CORALINA	LESTE	SEMED	3912-5494
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 450	CMEI ENEDINA ALVES MARQUES	CENTRAL	SEMED	3912-5504
ATUBA	RUA REINALDO RIBAS, 418	CMEI HELENA KOLODY	OESTE	SEMED	3912-5500
MARIA ANTONIETA	RUA ANTÔNIO ANDRADE, 100	CMEI JANE ANA	LESTE	SEMED	3912-5506
JARDIM CLÁUDIA	RUA CALHANDRA, 1337	CMEI JAQUELINE BATISTA DE PAULA	NORTE	SEMED	3912-5508
JARDIM AMÉLIA	RUA JOÃO ARANTES NETO, 105	CMEI MILTON SANTOS	LESTE	SEMED	3901-5842
VARGEM GRANDE	RUA CASSIANO RICARDO, 714	CMEI JOÃO BATISTA COSTA	SUL	SEMED	3912-5510
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	CMEI MARCELINO CHAMPAGNAT	LESTE	SEMED	3912-5512
EMILIANO PERNETA	RUA PARANAÍ, 782	CMEI MONTEIRO LOBATO	OESTE	SEMED	3912-5528
JARDIM CLÁUDIA	RUA CRESCÊNCIO BATISTA, 414	CMEI NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO	NORTE	SEMED	3912-5514
MARIA ANTONIETA	RUA JERÔNIMO MENDES DOS SANTOS, 464	CMEI PEQUENO PRÍNCIPE	LESTE	SEMED	3912-5435
JARDIM AMÉLIA	RUA FLORINDO LINDES, 600	CMEI PREPARANDO O FUTURO	LESTE	SEMED	3912-5516
WEISSÓPOLIS	RUA RIO NEGRO, 180	CMEI TATIANA BELINKY	SUL	SEMED	3901-5832
WEISSÓPOLIS	RUA RIO PARANAPANEMA, 999	CMEI RAIMUNDA GOENG BORGES	SUL	SEMED	3912-5532
JARDIM CLÁUDIA	RUA MANACÁ, 1114	CMEI ROSI GALVÃO	NORTE	SEMED	3912-5520
VARGEM GRANDE	RUA CASSIANO RICARDO, 762	CMEI TARSILA DO AMARAL	SUL	SEMED	3912-5774
WEISSÓPOLIS	RUA RIO PURUS, 159	CMEI TIA MARLENE	SUL	SEMED	3912-5522



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



PERDIZES	RUA MANOEL LUCAS EVANGELISTA, 245	CMEI VÓ CHARLOTE	OESTE	SEMED	3912-5524
----------	-----------------------------------	------------------	-------	-------	-----------

PINEVILLE	RUA MÁRIO MARQUES GUIMARÃES, 760	CMEI VÓ MARGARIDA	NORTE	SEMED	3912-5526
ATUBA	RUA DR. WALDEMAR DA COSTA LIMA, 86	ESCOLA MUNICIPAL ANÍSIO TEIXEIRA	OESTE	SEMED	3912-5551
EMILIANO PERNETA	RUA TIBÚRCIO GOMES DE OLIVEIRA, 35	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ALCEU ZIELONKA	OESTE	SEMED	3912-5554
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ANDRADE-CAIC	LESTE	SEMED	3912-5594
EMILIANO PERNETA	RUA PEDRO FANOR, 517	ESCOLA MUNICIPAL AROLDO DE FREITAS	OESTE	SEMED	3912-5556
JARDIM CLÁUDIA	RUA NORBERTO RIBEIRO DA MOTTA, 117	ESCOLA MUNICIPAL CÂNDIDO PORTINARI	NORTE	SEMED	3912-5530
PINEVILLE	RUA CORBÉLIA, 329	ESCOLA MUNICIPAL FELIPE ZENI	NORTE	SEMED	3912-5565
VARGEM GRANDE	RUA GUILHERME CEOLIN, 520	ESCOLA MUNICIPAL GUILHERME CEOLIN	SUL	SEMED	3912-5569
ATUBA	RUA CRESCÊNCIO BATISTA, 6151	ESCOLA MUNICIPAL FREI EGÍDIO CARLOTO	OESTE	SEMED	3912-5567
ATUBA	RUA REINALDO RIBAS, 520	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LEAL	OESTE	SEMED	3912-5572
WEISSÓPOLIS	RUA RIO PARANÁ, 518	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LEOPOLDO JACOMEL	SUL	SEMED	3912-5574
PINEVILLE	RUA MALÁSIA, 385	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BRUNETTI GUGELMIN	NORTE	SEMED	3912-5576
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 209	ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA CHALCOSKI	CENTRAL	SEMED	3912-5582
JARDIM CLÁUDIA	AV. JURITI, 168	ESCOLA MUNICIPAL MARINS DE SOUZA SANTOS	NORTE	SEMED	3912-5584
JARDIM CLÁUDIA	RUA LUIZ VASSELAI, 224	ESCOLA MUNICIPAL ODILE CHARLOTTE BRUINJÉ	NORTE	SEMED	3912-5586
EMILIANO PERNETA	RUA DAS PALMEIRAS, 147	ESCOLA MUNICIPAL POTY LAZZAROTTO	OESTE	SEMED	3912-5491



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



WEISSÓPOLI S	RUA RIO SOLIMÕES, 707	ESCOLA MUNICIPAL SEVERINO MASSIGNAN	SUL	SEMED	3912-5590
--------------	-----------------------	-------------------------------------	-----	-------	-----------

WEISSÓPOLI S	RUA RIO IPIRANGA, 212	ESCOLA MUNICIPAL PROFª THEREZA CORREA MACHADO	SUL	SEMED	3912-5588
WEISSÓPOLI S	AV. IRAÍ, 696	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SUL	SEMED	3912-5400
WEISSÓPOLI S	AV. IRAÍ, 696	CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	SUL	SEMED	3912-5212
WEISSÓPOLI S	AV. IRAÍ, 696	SEMED - CENFORPE I	SUL	SEMED	3912-5400
WEISSÓPOLI S	AV. IRAÍ, 696	SEMED - CENFORPE II	SUL	SEMED	3912-5400
WEISSÓPOLI S	AV. IRAÍ, 696	SEMED - CEAPA	SUL	SEMED	3912-5089
WEISSÓPOLI S	RUA RIO NEGRO, 675	CMEI VINÍCIUS DE MORAES	SUL	SEMED	3912-5497
VILA AMÉLIA	RUA NILO PEÇANHA, 76	ESCOLA MUNICIPAL CHAFIC SMAKA	LESTE	SEMED	3912-5559
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	ESCOLA MUNICIPAL ELIS DE FÁTIMA ZEM	LESTE	SEMED	3912-5563
PLANTA KARLA	RUA AZALÉIA, 144	ESCOLA MUNICIPAL LÍRIO JACOMEL	LESTE	SEMED	3912-5578
CENTRO	RUA 24 DE MAIO, 394	PRÉDIO LOCADO		SEMED	
MARIA ANTONIETA A	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CAPPELLARI	LESTE	SEMED	3912-5580
WEISSÓPOLI S	RUA RIO TIETÊ, 380	NIP - NÚCLEO DE INCLUSÃO PRODUTIVA	SUL	SEMAS	99184-9033
ATUBA	ANTONIO TABORDA RIBAS, 116	CRAS OESTE (JARDIM CLAUDIA)	OESTE	SEMAS	99203-1756
CENTRO	RODOVIA JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12050	SEDE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	CENTRAL	SEMAS	99224-9674
MARIA ANTONIETA	RUA LEILA DINIZ, 361 (ESQ. AV. MARIA ANTONIETA)	CRAS LESTE (Mª ANTONIETA)	LESTE	SEMAS	99196-0032
CENTRO	RUA ROSA MACARINI, 530	UAIP - UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PINHAIS	CENTRAL	SEMAS	99197-0225



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



JARDIM AMÉLIA	RUA NILO PEÇANHA, 502	CRAS NORTE (JARDIM AMÉLIA)	LESTE	SEMAS	99198-3945
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 450	CCI - CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	CENTRAL	SEMAS	99216-6021
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TROMBETAS, 828	CRAS SUL (WEISSÓPOLIS)	SUL	SEMAS	99218-8521
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA JERÔNIMO BUSATO FILHO, 133	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA E CIDADANIA - DEAJC	CENTRAL	SEMAS	99245-4630
CENTRO	RUA SETE DE SETEMBRO, 205	CREAS	CENTRAL	SEMAS	99228-2982
ALTO TARUMÃ	RUA FLORAL, 2728	ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA E CIDADANIA	NORTE	SEMAS	99192-1368
CENTRO	RUA 21 DE ABRIL, 321	CENTRO DE REFERÊNCIA MARIA DA PENHA		SEMAS	99226-0692
JARDIM AMÉLIA	RUA ELIZA MENDES SARAIVA, 200	NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA FAMILIAR NORTE	LESTE	SEMAS	99188-8132
MARIA ANTONIETA	RUA ATAULFO ALVES S/N COM JOÃO MENDES BATISTA	CENTRO DA JUVENTUDE	LESTE	SEMAS	99237-4054
JARDIM KARLA	ESTRADA ECOLÓGICA DE PINHAIS, 3158	USF JARDIM KARLA	LESTE	SEMSA	99151-9670
CENTRO	RUA XV DE NOVEMBRO, 92	CCA - CENTRO DE CONTROLE DE AGRAVOS	CENTRAL	SEMSA	3912-5399
CENTRO	RUA QUINZE DE OUTUBRO, 190	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA DA LUZ DOS PINHAIS	CENTRAL	SEMSA	3661-1600
CENTRO	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 710	SAMU	CENTRAL	SEMSA	3912-5381
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 320	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CENTRAL	SEMSA	3912-5322
CENTRO	RUA RENATO NUNES RIBAS, 731	UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	CENTRAL	SEMSA	3059-9280
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA JERÔNIMO BUSATO FILHO, 133	CENTRO DE CONTROLE ZOONOSES		SEMSA	3912-5396
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 500	USF TARUMÃ	CENTRAL	SEMSA	99185-3806



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



CENTRO	RUA PRIMEIRO DE MAIO, 442	FISIOTERAPIA	CENTRAL	SEMSA	99116-2664
MARIA ANTONIETA	RUA ANTÔNIO ANDRADE, 153	CAPS AD	LESTE	SEMSA	99108-2559
JARDIM AMÉLIA	RUA ARTHUR BERNARDES, 342	USF JARDIM AMÉLIA	LESTE	SEMSA	99131-8560
JARDIM CLÁUDIA	AV. JURITI, 132	USF TEBAS	NORTE	SEMSA	99133-9058
PERDIZES	RUA CRESCÊNCIO BATISTA, 514	USF PERDIZES	OESTE	SEMSA	99138-3808
PINEVILLE	RUA GANA, 126	USF ESPLANADA	NORTE	SEMSA	99142-0246
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TROMBETAS, 888	USF WEISSÓPOLIS	SUL	SEMSA	99148-1563
MARIA ANTONIETA	RUA JERÔNIMO MENDES DOS SANTOS, 506	USF MARIA ANTONIETA	LESTE	SEMSA	99149-6305
VARGEM GRANDE	RUA GUILHERME CEOLIN, 551	USF VARGEM GRANDE	SUL	SEMSA	99153-8752
EMILIANO PERNETA	RUA MAXIMILIANO ROHRSETZER, 983	USF EMILIANO PERNETA	OESTE	SEMSA	99159-2438
PINEVILLE	RUA JACAREZINHO, 1495	USF ANA NÉRI	NORTE	SEMSA	99266-4789
WEISSÓPOLIS	RUA RIO SOLIMÕES, 710	USF DA MULHER E DA CRIANÇA	SUL	SEMSA	99228-9554
CENTRO	RUA PRIMEIRO DE MAIO Nº. 414	CAPS II	CENTRAL	SEMSA	99177-3870
CENTRO	RUA ÁSIA, 85	CENTRO DE ESPECIALIDADES	CENTRAL	SEMSA	99116-2664
EMILIANO PERNETA	RUA ALTO PARANÁ, 1789	CANIL	OESTE	SEMSA	
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	SUL	SEMOP	99133-2372
EMILIANO PERNETA	RUA ALTO PARANÁ, 1002	USINA DE ASFALTO	OESTE	SEMOP	99221-0745
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEAM - DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO	SUL	SEMOP	99133-2372
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEINF/DEFRO - DEPTO DE INFRAESTRUTURA E DEPTO DE FROTAS	SUL	SEMOP	99133-2372
PARQUE DAS ÁGUAS	RODOVIA JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 8682	PARQUE DAS ÁGUAS	LESTE	SEMOP	99133-2372



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEDIF - DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES	SUL	SEMOP	99177-6298
---------------	------------------------------------	-------------------------------------	-----	-------	------------

MARIA ANTONIETA	RUA AUGUSTO DOS SANTOS ANDRADE, 233	COMPLEXO ESPORTIVO E CULTURAL MARIA ANTONIETA	LESTE	SEMEL	99251-7316
ALTO TARUMÃ	RUA MARIA GONÇALVES GARCIA, 150	PÓLO ESPORTIVO E CULTURAL PEDRO ARIZONA	NORTE	SEMEL	3912-5788 /99251-7316
CENTRO	RUA VINTE E DOIS DE ABRIL, 305	CENTRO CULTURAL	CENTRAL	SEMEL	3912-5242 ou 99247-9085
CENTRO	RUA ONZE DE JUNHO, 673	GINÁSIO POLIESPORTIVO TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	CENTRAL	SEMEL	3912-5250 ou 99189-6020
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TROMBETAS, 818	CEU - CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS	SUL	SEMEL	3912-5487 ou 99231-5067
ATUBA	RUA ALCIDES JAZAR, 108	GINÁSIO POLIESPORTIVO MORADIAS PERDIZES	OESTE	SEMEL	3912-5252/99227-8003
ATUBA	AVENIDA MARINGÁ, S/N	CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE - CIE	OESTE	SEMEL	3912-5294/99203-7564
CENTRO	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 107	ESCOLA DE DANÇA DE PINHAIS	CENTRAL	SEMEL	3912-5087 ou 99197-3347
JARDIM CLAUDA	RUA CRESCÊNCIO BATISTA ESQ RUA ALCIDES JAZAR S/Nº	CAMPO DO PERDIZES	NORTE	SEMEL-SEMMA	3912-5252 ou 99227-8003
JARDIM CLAUDA	RUA JAPIM, 1200	CAMPO DO CLÁUDIA	NORTE	SEMEL-SEMMA	3912-5656
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TOCANTINS, 1743	CAMPO DO WEISSÓPOLIS	SUL	SEMEL-SEMMA	3912-5656
ATUBA	RUA TIBÚRCIO GOMES DE OLIVEIRA, 217	PÓLO ESPORTIVO E CULTURAL AMOCRA	OESTE	SEMEL-SEMMA	3912-5656
PARQUE DAS NASCENTES	AL. DOS BOSQUES, 500.	HORTO MUNICIPAL	LESTE	SEMMA	99284-1833
CENTRO	RUA CAIRO, 76	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	CENTRAL	SEMMA	99285-1561
CENTRO	RUA 24 DE MAIO, S/Nº	BOSQUE MUNICIPAL	CENTRAL	SEMMA	99294-8937



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EMILIANO PERNETA	RUA ALTO PARANÁ, 11141	AREPI - ASSOCIAÇÃO DOS RECICLADORES DE PINHAIS	OESTE	SEMMA	3667-6698
------------------	------------------------	--	-------	-------	-----------

EMILIAO PERNETA	RUA NOVA ESPERANÇA, 1300	COMPLEXO CERIMONIAL	OESTE	SEMMA	99227-5621
-----------------	--------------------------	---------------------	-------	-------	------------

ALTO TARUMÃ	RUA ENEDINA IRAEL DA ROSA, S/Nº	BOSQUE BORNDIGNON	NORTE	SEMMA	3912-5656
PARQUE DAS ÁGUAS	RODOVIA JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 8682	PARQUE DAS ÁGUAS		SEMMA	3912-5656
WEISSÓPOLIS	RUA RIO PARANAPANEMA, 1768	CAMPO DO WEISSÓPOLIS	SUL	SEMMA	3912-5656
ATUBA	RUA CRESCÊNCIO BATISTA ESQUINA COM A RUA ALCIDES JAZAR	GINÁSIO PERDIZES	OESTE	SEMMA	3912-5656
ALTO TARUMÃ	RUA RECIFE, S/N ¼ CONJUNTO RENATO BONILAURO	CANCHA BONILAURO	NORTE	SEMMA	3912-5656
ALTO TARUMÃ	RUA TANAGRA ESQUINA COM A RUA BELO HORIZONTE	CAMPO DE FUTEBOL DO BONILAURO	NORTE	SEMMA	3912-5656
ALTO TARUMÃ	RUA JACAREZINHO	BOSQUE JERIVÁ	NORTE	SEMMA	3912-5656
CENTRO	RUA 15 DE NOVEMBRO, 16	PRAÇA TANCREDO NEVES	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
CENTRO	RUA 11 DE JUNHO, 673	GINÁSIO TANCREDO NEVES	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
EMILIANO PERNETA	RUA BENEVENUTTO RATTMANN ESQUINA COM A RUA TERRA BOA	PRAÇA ELIS REGINA	OESTE	SEMMA	3912-5656
EMILIANO PERNETA	AVENIDA MARINGÁ	PARQUE LINEAR MARINGÁ	OESTE	SEMMA	3912-5656
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS	ATI CCI	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
JARDIM AMÉLIA	RUA FRANCISCO LOURENÇO, ESQUINA COM A RUA JOÃO WILKER	PRAÇA JARDIM TRIÂNGULO	LESTE	SEMMA	3912-5656
JARDIM AMÉLIA	RUA ARTHUR BERNARDES, AO LADO DA US JARDIM AMÉLIA	ATI JARDIM AMÉLIA	LESTE	SEMMA	3912-5656
JARDIM KARLA	RUA GROMONA, 20	CANCHA DE AREIA ROSI GALVÃO	LESTE	SEMMA	3912-5656



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



PINEVILLE	RUA EUGENIO RODRIGUES, ESQUINA COM A RUA EDINEI DE LIMA GODOY	PRAÇA PINEVILLE	NORTE	SEMMA	3912-5656
JARDIM KARLA	RUA FLAMBOYANT	ASSOCIAÇÃO PLANTA KARLA	LESTE	SEMMA	3912-5656
VARGEM GRANDE	RUA ANTONIO GONÇALVES DIAS ESQUINA COM CARLOS CANANI	PRAÇA VARGEM GRANDE	SUL	SEMMA	3912-5656
WEISSÓPOLI S	RUA RIO IVAÍ, ESQUINA COM A RUA RIO PARANÁ	ROTATÓRIA RIO IVAÍ	SUL	SEMMA	3912-5656

WEISSÓPOLI S	RUA RIO TROMBETAS, 828	CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS	SUL	SEMMA	3912-5656
ESTÂNCIA PINHAIS	AVENIDA AYRTON SENNA DA SILVA, DIVISA COM CURITIBA	PRAÇA NOVA NA AV. AYRTON SENNA	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
JARDIM CLAUDIA	RUA ROUXINOL,45	PRAÇA DO CLÁUDIA	NORTE	SEMMA	3912-5656
EMILIANO PERNETA	AV. JACOB MACANHAN, 1498	PRAÇA JOÃO BATISTA COSTA	OESTE	SEMMA	3912-5656
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS PEREIRA CANANI, 56	PRAÇA JOSÉ HUMBERTO PADOVAN	SUL	SEMMA	3912-5656
ALTO TARUMÃ	RUA ENEDINA IRAEL DA ROSA ESQUINA S/Nº	BOSQUE BORDIGNON	NORTE	SEMMA	3912-5656
ATUBA	RUA JOSÉ WALTEMYR COSTA LIMA ESQUINA COM A JACOB MEHL (E.M 31 DE MARÇO)	ATI ATUBA	OESTE	SEMMA	3912-5656
ALTO TARUMÃ	PONTO FINAL DO JOAQUINA	JOAQUINA	NORTE	SEMMA	3912-5656
ALTO TARUMÃ	RUA MARIA GONÇALVES GARCIA, 150	PÓLO ESPORTIVO PEDRO ARIZONA	NORTE	SEMMA	3912-5656
CENTRO	RUA EUROPA	ATI TERMINAL	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
JARDIM CLÁUDIA	AV JURITI ESQUINA COM A RUA JAPIM	CAMPO DE FUTEBOL DO CLAUDIA	NORTE	SEMMA	3912-5656
EMILIANO PERNETA	AVENIDA JACOB MACANHAN, EM FRENTE AO CONDOR	PRAÇA DO SKATE	OESTE	SEMMA	3912-5656
EMILIAN O PERNETA	AVENIDA MARINGÁ, 1850, PARALELA COM A RUA PALOTINA	PRAÇA AYRTON SENNA	OESTE	SEMMA	3912-5656
EMILIANO PERNETA	RUA REALEZA ESQUINA COM A RUA NOVA ESPERANÇA	ATI RUA REALEZA	OESTE	SEMMA	3912-5656
ESTÂNCIA PINHAIS	AYRTON SENNA, ESQUINA COM A RUA JERÔNIMO BUZATO FILHO	PRAÇA VILA TARUMÃ	CENTRAL	SEMMA	3912-5656



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, ESQUINA COM A RUA 25 DE DEZEMBRO	CANCHA DE AREIA	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
MARIA ANTONIETA	RUA ANTÔNIO DE ANDRADE, 681	PRAÇA MARIA ANTONIETA	LESTE	SEMMA	3912-5656
MARIA ANTONIETA	RUA ATAULFO ALVES, ESQUINA COM A RUA AUGUSTA SANTOS ANDRADE	CAMPO DE FUTEBOL DO MARIA ANTONIETA	LESTE	SEMMA	3912-5656
PINEVILLE	RUA VEREADOR CLAUDINEZ REGINALDO, 754	PRAÇA DA BOA ESPERANÇA	NORTE	SEMMA	3912-5656

PINEVILLE	RUA MARROCOS, ESQUINA COM A RUA BOA VONTADE	PRAÇA MARROCOS	NORTE	SEMMA	3912-5656
PINEVILLE	RUA SALGADO FILHO, ESQUINA COM RUA GANA	PRAÇA SALGADO FILHO	NORTE	SEMMA	3912-5656
JARDIM KARLA	RUA ALAMANDA, AO LADO DA ESCOLA MUNICIPAL LIRIO JACOMEL	ATI ROSI GALVÃO	LESTE	SEMMA	3912-5656
VARGEM GRANDE	RUA GUILHERME CEOLIN, ESQUINA COM A RUA CASSIANO RICARDO	ATI VARGEM GRANDE	SUL	SEMMA	3912-5656
WEISSÓPOLIS	RUA RIO URUGUAI ESQUINA COM A RUA RIO NEGRO	PRAÇA DA EDUCAÇÃO	SUL	SEMMA	3912-5656
CENTRO	RUA EUROPA, 518	PRAÇA OTILIA PEREIRA RÉGIS	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
CENTRO	AV. CAMILO DI LELLIS, 67	PRAÇA PEDRO PINTO DE CASSIO	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
ATUBA	AV. JACOB MACANHAN, SN	PRAÇA SÔNIA MARIA MARQUES DO CARMO NOGUEIRA	OESTE	SEMMA	3912-5656
ATUBA	RUA JACOB MACANHAN, ESQUINA COM A RUA ARNILDO FABRI E A RUA REINALDO RIBAS	PRAÇA 1º DE MAIO	OESTE	SEMMA	3912-5656
ATUBA	RUA ALZIRA ARAÚJO SOUZA ESQUINA COM A RUA JOÃO CLÁUDIA MEHL	PRAÇA 13 DE MAIO	OESTE	SEMMA	3912-5656
ATUBA	RUA JACOB MACANHAN, PRÓXIMO AO POSTO DA GUARDA MUNICIPAL	PRAÇA JACOB MACANHAN	OESTE	SEMMA	3912-5656
ATUBA	AVENIDA MARINGÁ, 2653	PRAÇA FÁBIO TÚLIO	OESTE	SEMMA	3912-5656
ATUBA	RUA TIBURCIO GOMES DE OLIVEIRA	CAMPO DE FUTEBOL DO AMOCRA	OESTE	SEMMA	3912-5656
WEISSÓPOLIS	RUA RIO CUBATÃO PRÓXIMO A RUA RIO IVAÍ	PARQUE LINEAR	SUL	SEMMA	3912-5656



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EMILIANO PERNETA	RUA MARIA LENI BARBOSA DO NASCIMENTO SN	PRAÇA JOÃO PERDIGÃO MAIA	OESTE	SEMMA	3912-5656
CENTRO	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 16	PRAÇA DA BÍBLIA	CENTRAL	SEMMA	3912-5656
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 742	DEFESA CIVIL	CENTRAL	GM SÉRGIO	3912-5745
CENTRO	RUA EUROPA, 241	CORPO DE BOMBEIROS	CENTRAL	SESET	3912-5309
CENTRO	AV. CAMILO DI LELLIS, 453 (ANEXO AO URBANISMO)	DETRAN PINHAIS	CENTRAL	DANIEL	99237-5855

CENTRO	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 536	DIAM - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	CENTRAL	MARIO BARBOSA	99229-3148
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 742	GUARDA MUNICIPAL DE PINHAIS - SEDE	CENTRAL	GM STERMER	3912-5153
CENTRO	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 536	JUNTA MILITAR		MARIO BARBOSA	99229-3148
CENTRO	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 536	OUVIDORIA	CENTRAL	MARIO BARBOSA	99229-3148
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 742/B	POLÍCIA MILITAR	CENTRAL	SESET	3669-7077
JARDIM ATUBA	RUA REINALDO RIBAS, 993	CENTRO DE ENSINO DA GUARDA MUNICIPAL	CENTRAL	GM ADOLFO	99223-3713
JARDIM ATUBA	RUA REINALDO RIBAS, 993	CORREGEDORIA DA GM		GM ADOLFO	99245-8281
JARDIM CLAUDIA	AV. JACOB MACANHAN, S/Nº	MÓDULO DA GUARDA (Jd. Cláudia)	NORTE	GM STERMER	3912-5153
MARIA ANTONIETA	PRAÇA MARIA ANTONIETA, S/Nº	MÓDULO DA GUARDA (Maria Antonieta)	LESTE	GM STERMER	3912-5153
PARQUE DAS ÁGUAS	RODOVIA JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 8682	PARQUE DAS ÁGUAS	LESTE	GM SÉRGIO	3912-5292
WEISSÓPOLIS	AVENIDA IRAÍ, S/Nº	MÓDULO DA GUARDA (Iraí)	SUL	GM STERMER	3912-5153
CENTRO	RUA EUROPA, 45	DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - DEREFP	CENTRAL	SEMUR	99201-6921
CENTRO	RUA EUROPA, 45	DECOP - DEPARTAMENTO CONTROLE DE USO SOLO E POSTURAS		SEMUR	
CENTRO	AV. CAMILO DI LELLIS, 835	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CENTRAL	SEMUR	99288-4930



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL,682	ARMAZÉM DA FAMÍLIA	CENTRAL	SEMDE	41 99268-0724
ESTÂNCIA PINHAIS	AV. AYRTON SENNA DA SILVA, 2842	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CENTRAL	SEMDE	41 99285-1018



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025
Proposta Comercial

LOTE ÚNICO					
Item	Qtde.	Und.	Descritivo	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	xx	xx	xx	xx,xx	xx,xx
02	xx	xx	xx	xx,xx	xx,xx
03	xx				
Valor Total R\$					xx,xx

Prazo de Garantia: conforme edital (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 2025.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21

Com referência ao Pregão Eletrônico nº xxx/2025

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

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

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

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

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

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

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº xxx/2025 Pregão Eletrônico nº xxx/2025

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, **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx (**secretário da secretaria que está gerenciando o processo**), **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **XXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, 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 xxx/202x**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 346/2023, Decreto Municipal nº 351/2023 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 **(ESPECIFICAR O OBJETO)**, 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 empreitada por preço global.

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.



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



- 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 Municipal de Obras.
3.2 As secretarias e órgãos participantes são: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Urbanismo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Assistência Social, Pinhais Previdência.

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 / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 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 ou parcial.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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 do orçamento estimado 25/09/2024), 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 inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.
- 9.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 9.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 9.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 9.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 9.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 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 execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 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, 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.
- 11.6 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 11.7 Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial do CREA, CAU, ABNT e INMETRO.
- 11.8 Prezar pela perfeita execução dos serviços, submetendo-se à fiscalização designada pelo Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.
- 11.9 Apresentar para fiscalização propostas de soluções, embasadas em normas e afins, para análise e aprovação, de problemas relacionados à execução do objeto contratado.
- 11.10 Prestar exclusivamente à fiscalização, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- 11.11 Atender aos requisitos de sustentabilidade presentes no art. 66 do Decreto Municipal nº 351/2023. 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).
- 11.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.13 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.
- 11.14 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.
- 11.15 **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.
- 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 / serviços efetivamente executados, 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**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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**).

- 12.7 A gestora da ata quando do pagamento à detentora da ata procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 12.7.1 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 12.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 12.9 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 12.1 e 12.4.
- 12.10 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 12.11 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 12.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 12.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 12.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 12.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.
- 12.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 12.15 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



XXXXXXXXXXXXXXXXX (conforme edital sendo transcritas quando da elaboração da ata de registro)

- 12.16 As despesas que seguirem nos exercícios subseqüentes 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 do 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).
- 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 preços.
- 13.3.5.1 Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.
- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 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.
 - 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).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 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, 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



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



- 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

- 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/2025. (DATA)

XXXXX
Prefeita(o) Municipal

XXXXXX
Secretário Municipal de xxxxx (Secretaria
Gerenciadora da Ata)

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