



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de **DISPENSA ELETRÔNICA**
002/2025

OBJETO

Contratação de empresa para locação de trajes sociais, visando a realização do Evento “Miss e Mister Pinhais Melhor Idade 2025”

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.667,00

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 26/09/2025

Até 01/10/2025

PERÍODO DE LANCES

De 01/10/2025 às 9h

Até 01/10/2025 às 15h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Agente de Contratação que ao final assina, sediado à Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, Processo Digital nº 23546/2025, em observância às disposições do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 26/09/2025 ÀS 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍLIO www.gov.br/compras (Compras.gov)	
Data de Início Acolhimento das Propostas 26/09/2025	Data Limite Acolhimento das Propostas 01/10/2025 às 08h59min – (Horário de Brasília – DF)
Objeto	
Contratação de empresa para locação de trajes sociais, visando a realização do Evento “Miss e Mister Pinhais Melhor Idade 2025”	
Valor Total Máximo da Licitação	
R\$ 4.667,00 (quatro mil seiscentos e sessenta e sete reais).	
Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Contrato	Global
Licitação Preferencial ME/EPP	Modo de Disputa
Sim	Aberto
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Código da Contratante - UASG
Não	453405
Tipo de Objeto	Exigência de Garantia Contratual
Serviço	Não

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para locação de trajes sociais, visando a realização do Evento “Miss e Mister Pinhais Melhor Idade 2025”**, 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 Compras.gov.br e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**
- 2.3 O prazo de execução do objeto será de **20 (vinte) dias**.
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

- 3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 4.667,00 (quatro mil seiscentos e sessenta e sete reais)**, observados os valores máximos admitidos para cada item do lote/grupo, conforme especificado no item 1.2 do Anexo I (Termo de Referência).

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 4.1 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 07 e 08** do presente Edital.
- 4.1.1 A licitação será realizada em lote/grupo único, formado por 2 itens, conforme tabela constante do item 1.2 do Anexo I (Termo de Referência), devendo o licitante oferecer proposta para o valor global.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço, considerando todos os itens presentes no lote.
- 5.2 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante *Sistema de Dispensa Eletrônica integrante* do Sistema de Compras do Governo Federal – Sistema Compras.gov.br, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 5.2.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 5.2.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 5.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 5.3.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 5.3.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 5.3.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:
- 5.3.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 5.3.3.1.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico:
- 5.3.3.1.1.1 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 5.3.3.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 5.3.3.2.1 Aplica-se o disposto **5.3.3.2** também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

- 5.3.3.3 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;
- 5.3.3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;
- 5.3.3.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 6.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 6.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 6.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.
- 6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 6.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens.
 - 6.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.
 - 6.6.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 6.6, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 6.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 6.10.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.10.2 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;
- 6.10.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 6.10.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 6.10.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- 6.10.6 Que 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.
- 6.11 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 6.11.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 6.11.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.
- 6.11.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 6.11.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.
- 7. FASE DE LANCES**
- 7.1 A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 7.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.
- 7.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 7.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1,00 (um).
- 7.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 7.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 7.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 7.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 7.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
- 8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**
- 8.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 8.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 8.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 8.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 8.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 8.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
- 8.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 8.5.1 Contiver vícios insanáveis;
 - 8.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 8.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 8.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 8.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.7 Se houver indícios de inexecutabilidade 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.
- 8.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 8.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.9 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.
- 8.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9. HABILITAÇÃO

- 9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 9.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 9.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 9.2.3 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 9.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 9.2.2, 9.2.3, e 9.2.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.4.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.4.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 9.7 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.
- 9.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.10 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 9.11 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 9.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 9.13 Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

10. CONTRATAÇÃO

- 10.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 10.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
 - 10.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.3 O prazo de vigência da contratação é de 16 (dezesesseis) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
 - 10.3.1 O prazo de vigência da contratação e a sua eventual possibilidade de contratação estão previstas nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 10.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 O fornecedor e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.
- 11.2 A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.
- 11.3 Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).
- 11.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.
- 11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.6 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

- 11.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.10 O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei nº 20.656, de 2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 12.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 12.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 12.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 12.2.2.1 No caso do subitem 12.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 12.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 12.3 As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 12.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 12.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 12.6 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.
- 12.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 12.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.10 Os fornecedores 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 de contratação.
- 12.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 12.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 12.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

ANEXO III - Declaração LGPD.

Pinhais, data da assinatura eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Anexo I - Termo de Referência

1. Objeto

1.1 Contratação de empresa para locação de trajes sociais, visando a realização do Evento “Miss e Mister Pinhais Melhor Idade 2025”, da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Especificações e Quantitativos

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VAL. UNI.	VAL. TOTAL
1	UNIT.	13	Locação de traje social feminino (vestido) destinado ao uso de pessoas idosas no evento “miss e mister melhor idade”. O serviço deverá disponibilizar variedade de modelos, tamanhos, cores e tecidos, incluindo prova, ajustes necessários para o perfeito caimento. Inclui serviço de lavanderia.	R\$ 179,50	R\$ 2.333,50
2	UNIT.	13	Locação de traje social masculino (terno completo composto por paletó, calça social, camisa e gravata), destinado ao uso de pessoas idosas no evento “miss e mister melhor idade”. O serviço deverá disponibilizar variedade de modelos, tamanhos, cores e tecidos, incluindo prova, ajustes necessários para o perfeito caimento. Inclui serviço de lavanderia.	R\$ 179,50	R\$ 2.333,50
TOTAL					R\$ 4.667,00

1.3 Características da Contratação

1.3.1 Utilização do Sistema de Registro de Preços:

() Sim (X) Não

1.3.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3.3 Todas as informações que constam neste Termo de Referência, atendem ao Art. 81, do Decreto Municipal nº 346/2023.

1.3.4 Justifica-se pelo não parcelamento da solução uma vez que se trata de serviços complementares entre si e que tradicionalmente são prestados por uma única empresa, e por serem de baixa complexidade.

1.4 Prazo de Execução e Vigência

1.4.1 O prazo de execução do presente objeto será de 08 a 27 de outubro de 2025. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
- 2.1 Considerando que o evento Miss e Mister Melhor Idade de Pinhais tornou-se tradição no Município e acontece anualmente desde 2009 e tem como objetivo promover a integração, descontração, autonomia e a inclusão de pessoas idosas participantes de programas, projetos e serviços dos Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Norte, CRAS Sul, CRAS Leste, CRAS Oeste, CRAS Oeste II e do Centro de Convivência do Idoso - CCI, nas atividades sociais e culturais do Município.
- 2.2 Com o objetivo de possibilitar um dia inesquecível aos idosos participantes do concurso e atender com igualdades a todos, entende-se a necessidade da locação de trajes, considerando as mudanças postas à sociedade provenientes da busca de qualidade de vida e envelhecimento saudável, e poder expressar que a beleza vai além da aparência física e jovialidade, este evento traz em sua essência que não existe idade para buscar oportunidades de ser feliz, que a interação com outros idosos, a participação dos familiares em momentos diferenciados nos quais permite buscar novas estratégias de inclusão social com a ampliação do universo informacional e cultural, dos idosos do Município de Pinhais. Considerando que o Concurso traz em seus quesitos de avaliação - desfile: que avalia elegância, postura e naturalidade e o quesito entrevista: que avalia a simpatia, desenvoltura e espontaneidade, então para este momento que busca propiciar um dia diferente, faz-se necessário fornecer os trajes, buscando uma roupa específica para a ocasião, levando conforto e elegância, e que apresente elementos visuais adequados que se ajustem às particularidades corporais, valorizando assim cada candidato(a), proporcionando um evento interativo, com a utilização dos recursos que a gestão proporciona. Considerando que o Concurso possui em seu regulamento a participação de usuários inscritos em programas, projetos e serviços da Assistência Social, sendo os representantes 12 candidatos a Mister Melhor Idade 2025 e 12 candidatas a Miss Melhor Idade 2025 e a participação dos dois candidatos vencedores do evento anterior Miss e Mister Melhor Idade 2024 que serão convidados a passar o título para aos atuais Miss e Mister Melhor Idade Pinhais 2025 justificando desta maneira, a locação de 13 trajes femininos e 13 trajes masculinos. Considerando ainda que, o concurso é promovido pela Secretaria de Assistência Social, e que o evento consta em calendário municipal, nos termos da proposta apresentada que se justifica também em regulamento e chamamento público. Diante da demanda apresentada, compreende-se a necessidade de realização de processo de compra direta (dispensa de licitação pelo limite legal), visando a locação de trajes para os candidatos participantes do concurso Miss e Mister Melhor Idade Pinhais 2025.
- 2.3 A solução consiste na contratação de empresa por meio de dispensa de licitação para locação de trajes sociais, visando possibilitar o fornecimento de trajes sociais aos idosos e idosas usuários da política de Assistência Social do município, que participarão no concurso Miss e Mister Pinhais Melhor Idade 2025, realizado pela Prefeitura por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 2.4 Com relação ao ciclo de vida do objeto, considerando que trata-se de locação, compreende a escolha e prova inicial dos trajes com antecedência para ajustes se necessário, a utilização dos trajes sociais pelos participantes na data do evento, e encerra-se quando da devolução dos trajes à contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A contratação decorrente do presente Termo de Referência será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 15-A da Lei Municipal nº 1.273/2011, em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 3.2 Somente poderão participar da contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Pinhais, atendendo ao critério de regionalidade local, com fundamento no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, art. 15-A da Lei Municipal nº 1.273/2011, Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 128 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 3.3 As empresas deverão comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e sua sede no Município de Pinhais no momento da habilitação.
- 3.4 A contratada deverá disponibilizar variedade de modelos, cores, tamanhos e tecidos compatíveis com a natureza do evento e o público atendido, assegurando que as opções ofertadas estejam integralmente dentro do valor unitário contratado, conforme média de preços estabelecida neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.
- 3.5 Os trajes deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e apresentação, devendo ser incluídos no preço contratado todos os serviços acessórios necessários, tais como provas, ajustes para o perfeito caimento, higienização prévia e serviço de lavanderia pós-uso.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O valor máximo admitido para a presente contratação é de **R\$ 4.667,00 (quatro mil, seiscientos e sessenta e sete reais)**, observados os valores máximos admitidos para cada item.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

- 5.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, MENOR PREÇO POR LOTE, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021
- 5.2 O critério de julgamento será por LOTE.
- 5.3 O regime de execução será por ITEM.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Condições de execução
 - 6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1.1 A execução do objeto ocorrerá de 08 a 27 de outubro de 2025;
 - 6.1.1.2 Haverá uma prova inicial para ajustes (conforme cronograma a ser definido pela secretaria) nas dependências da contratada, e serviço de lavanderia com no mínimo uma semana de antecedência, sendo realizada posteriormente a entrega dos trajes pelo menos um dia antes do Evento, que será realizado em 17 de outubro de 2025.
 - 6.1.1.3 A devolução ocorrerá até o segundo dia útil após realização do evento, no endereço da empresa contratada.

7. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

- 7.1 Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 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 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.5 **Fiscalização**
 - 8.5.1 Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 8.5.2 Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
 - 8.5.3 Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
 - 8.5.4 Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
 - 8.5.5 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - 8.5.6 Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
 - 8.5.7 Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
 - 8.5.8 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
 - 8.5.9 Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
 - 8.5.10 Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
 - 8.5.11 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - 8.5.12 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 8.5.13 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 8.5.14 Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
- 8.5.15 Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 8.5.16 Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;
- 8.5.17 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
- 8.5.18 Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 8.5.19 Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- 8.5.20 Lavar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 8.5.21 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 8.5.22 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
- 8.5.23 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 8.5.24 Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 8.5.25 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 8.5.26 Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 8.5.27 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
- 8.5.28 Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 8.5.29 Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 8.5.30 Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 8.5.31 Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 8.5.32 Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 8.5.33 Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 8.5.34 Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 8.5.35 Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
- 8.5.36 Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 8.5.37 Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- 8.5.38 Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
- 8.5.39 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 8.5.40 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.5.41 Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;
- 8.5.42 As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 8.5.43 Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 8.5.44 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.5.45 Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 8.5.46 Outras atividades compatíveis com a função.
- 8.5.46.1 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 8.5.46.2 O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.5.46.3 A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
- 8.5.46.4 O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 8.5.46.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 8.5.46.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.
- 8.5.46.7 Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.
- 8.6 Gestor do Contrato
- 8.6.1 Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 8.6.2 Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
- 8.6.3 Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
- 8.6.4 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 8.6.5 Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 8.6.6 Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 8.6.7 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 8.6.8 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
- 8.6.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
- 8.6.10 Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 8.6.11 Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
- 8.6.12 Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
- 8.6.13 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 8.6.14 Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 8.6.15 Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 8.6.16 Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 8.6.17 Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
- 8.6.18 Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 8.6.19 Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 8.6.20 Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 8.6.21 Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 8.6.21.1 A manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
- 8.6.21.2 Consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
- 8.6.21.3 Resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
- 8.6.21.4 Pesquisa de mercado, quando for o caso;
- 8.6.21.5 Documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 8.6.22 Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 8.6.23 Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 8.6.24 Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 8.6.25 Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 8.6.26 Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos;
- 8.6.27 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- 8.6.28 Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 8.6.29 Subscriver atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 8.6.30 Outras atividades compatíveis com a função.
- 8.7 **Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:**
- 8.7.1 Gestor: Ana Paula Gouvea da Silva Desiderio, Matrícula nº 1942468-0, ana.desiderio@pinhais.pr.gov.br, telefone (41) 99184-9084.
- 8.7.2 Fiscal: Arlene Carignano, Matrícula nº 2414120-0, arlene.carignano@pinhais.pr.gov.br, telefone (41) 9 9184-7462.

9. DO RECEBIMENTO

- 9.1 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:
- 9.1.1 Se serviços:
- 9.1.2 Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 9.1.3 Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 9.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (Cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 9.2.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 9.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 9.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 9.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.6.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.6.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.6.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 9.6.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.6.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 9.8.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 9.8.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.8.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 9.8.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.8.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 11.1 Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

12. SANÇÕES

- 12.1 Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.
- 12.2 A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.
- 12.3 Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).
- 12.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Liquidação

- 13.1.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 346, de 2023.
- 13.1.2** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 13.1.3** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 13.1.3.1** O prazo de validade;
 - 13.1.3.2** A data da emissão;
 - 13.1.3.3** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 13.1.3.4** O período respectivo de execução do contrato;
 - 13.1.3.5** O valor a pagar;
 - 13.1.3.6** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.1.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 13.1.5** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.1.6** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.1.7** Constatando-se, junto ao SICAF a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 13.1.8** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.1.9** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 13.1.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.2 Prazo de pagamento:
- 13.2.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.
- 13.2.2 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.
- 13.2.3 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.
- 13.2.4 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 13.3 Forma de pagamento:
- 13.3.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.3.6 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	Origem do Recurso	Valor	Órgão
2025	507	08.003.008.02 45.0118.2175. 3.33.90.39.23. 00	23	00	0000	Mun.	R\$ 4.667,00	SEMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal