



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de **DISPENSA ELETRÔNICA**

017 (021 - Compras Gov)/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lazer, entretenimento e gastronomia, na modalidade Day Use, para atendimento à grupos de idosos vinculados ao Projeto Paraná VIAJA +60

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 47.719,92

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 14/09/2026 às 09h

Até 17/09/2026 às 08h:59m

PERÍODO DE LANCES

De 17/09/2026 às 9h

Até 17/09/2026 às 15h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2026

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**, Processo Digital nº 36262/2026, 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: 17/09/2026 ÀS 09h00min com encerramento às 15h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO www.gov.br/compras (Compras.gov)	
Data de Início Acolhimento das Propostas 14/09/2026	Data Limite Acolhimento das Propostas 17/09/2026 às 08h59min – (Horário de Brasília – DF)
Objeto	
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lazer, entretenimento e gastronomia, na modalidade Day Use, para atendimento à grupos de idosos vinculados ao Projeto Paraná VIAJA +60	
Valor Total Máximo da Licitação	
R\$ 47.719,92 (quarenta e sete mil setecentos e dezenove e noventa e dois).	
Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Contrato	Menor Preço
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lazer, entretenimento e gastronomia, na modalidade Day Use, para atendimento à grupos de idosos vinculados ao Projeto Paraná VIAJA +60**, 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 **30 (trinta) dias**.
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

- 3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 47.719,92 (quarenta e sete mil setecentos e dezenove e noventa e dois)**, conforme especificado no item 1.2 do Anexo II (Termo de Referência).

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO** observadas as especificações definidas no **Anexo II** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 07 e 08** do presente Edital.
- 4.1.1 A licitação será realizada conforme tabela constante do item 1.2 do Anexo II (Termo de Referência).

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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 item.
- 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.
 - 7.7.2 Após o encerramento da fase de lances, será concedido ao vencedor o prazo de 1 (uma) hora para envio de proposta readequada ao último lance ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

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;
 - 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 inexequível 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 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 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:
 - 9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 9.1.2 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);
 - 9.1.3 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 9.2 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://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.3 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.
 - 9.3.1 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.
 - 9.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.3.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 9.4 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.5 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.
- 9.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.7 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.
- 9.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 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.
- 9.10 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.
- 9.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 9.12 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.
- 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 30 (trinta) dias 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 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 10 (dez) dias.
- 11.3 Após 10 (dez) 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

- 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 - DECLARAÇÃO LGPD

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Pinhais, data da assinatura eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lazer, entretenimento e gastronomia, na modalidade Day Use, para atendimento à grupos de idosos vinculados ao Projeto Paraná VIAJA +60 da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

LOTE ÚNICO						
CATS ER	ITE M	UN D	QTD	DESCRIÇÃO	R\$ UNT	R\$ TOTAL
19640	1	UN	182	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lazer, entretenimento e gastronomia, na modalidade Day Use, destinado ao atendimento de pessoas idosas vinculadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) da Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Projeto Paraná VIAJA +60. O serviço deverá contemplar: • Café da manhã de boas-vindas; • Almoço em sistema buffet; • Bebidas não alcoólicas; • Sobremesa; • Café da tarde colonial; • Espaço estruturado, acessível, seguro e adequado ao público idoso, observando as normas de acessibilidade; • Áreas de convivência, lazer e recreação; • Oferta de, no mínimo, uma atividade recreativa orientada, ao longo do dia, que possa ser realizada com o público idoso. • Disponibilização de piscina coberta e aquecida, com capacidade compatível para atendimento do grupo, que possibilite a realização de atividade recreativa orientada, proporcionando conforto térmico, segurança e condições de utilização para o público idoso. Conforme descrição detalhada abaixo.	R\$ 248,60	R\$ 45.245,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

3697	2	UN	16	Contratação de serviço de alimentação destinado à equipe técnica responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas com os grupos de pessoas idosas vinculadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O serviço deverá contemplar: • Café da manhã; • Almoço em sistema buffet; • Bebidas não alcoólicas; • Sobremesa; • Café da tarde colonial. Conforme descrição detalhada abaixo.	R\$ 154,67	R\$ 2.474,72
VALOR TOTAL						R\$ 47.719,92

***O estabelecimento não precisará ser reservado exclusivamente para atendimento dos participantes do evento, podendo permanecer em funcionamento normal e aberto a outros usuários durante a execução dos serviços.**

1.3. Descrição detalhada dos serviços

1.3.1. O serviço será realizado para atendimento à 04 (quatro) grupos de idosos em dias alternados. Cada grupo será composto por até 50 (cinquenta) idosos vinculados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) da Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social, acompanhados por 04 (quatro) servidores responsáveis pelo acompanhamento das atividades - 02 (dois) técnicos e 02 (dois) motoristas por dia - totalizando 54 pessoas por grupo/dia. Ressalta-se que esse quantitativo é estimado e poderá variar para menos.

1.3.2. O serviço deverá contemplar:

1.3.3. **Café da manhã completo**, adequado ao público idoso, com opções variadas de alimentos e bebidas, observando qualidade, higiene e quantidade compatível com o número de participantes, devendo ser servido às 9h ou na chegada do grupo. **O café da manhã deverá conter obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes itens:** Ovos mexidos, 3 tipos de frios (queijo mussarela, presunto e salame), logurte integral e sem açúcar, 3 tipos de pães (integrais, francês e caseiro), 2 tipos de Bolo, 3 frutas da época, Mel, Café preto, Leite integral, semidesnatado e sem lactose, Chá mate, chá de ervas e 2 opções de suco natural de frutas.

1.3.4. **Almoço em sistema buffet**, com cardápio diversificado e balanceado, contendo saladas, proteínas, acompanhamentos, sobremesa (incluindo opção zero açúcar) e bebidas não alcoólicas, garantindo condições adequadas de manipulação e segurança alimentar, devendo ser servido às 12h. **O almoço deverá conter obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes itens:** Proteínas: 2 tipos entre (Frango, carne bovina e/ou peixe). Acompanhamentos: Arroz (branco e integral), feijão carioca e 1 acompanhamento extra (ex: lasanha, macarrão, purê, etc). Saladas: Salada de folhas e 2 tipos de saladas cozidas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS **ESTADO DO PARANÁ**

Sobremesas: 3 opções de doces - lembrando que será necessário ter uma opção zero açúcar. Bebidas: Água, refrigerante (incluindo zero açúcar) e 1 opção de suco natural.

- 1.3.5. **Café da tarde em estilo colonial**, com variedade de pães, bolos, salgados, bebidas quentes e frias, em quantidade suficiente para atendimento integral do grupo, devendo ser servido às 15h. **O café da tarde deverá conter obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes itens:** 3 tipos de frios (queijo mussarela, salame italiano e presunto), 3 tipos de pães (francês, integral e caseiro), 01 tipo de croissants salgados, 1 tipo de croissants doces), 2 tipos de patês, 1 tipo de bolo com cobertura, 1 tipo de bolo recheado, 4 tipos de salgadinhos (coxinha de frango, rissoles, bolinha de queijo e kibe), cachorro quente, 3 tipos de fruta da época e chás de ervas, café preto, leite integral e sem lactose e 2 tipos de sucos naturais.
- 1.3.6. Durante as refeições, disponibilização de água mineral e café preto;
- 1.3.7. Espaço de convivência coberto, organizado e acessível, com mesas, cadeiras e estrutura adequada para acolhimento confortável às pessoas idosas, observando segurança, mobilidade e circulação;
- 1.3.8. Estrutura de lazer e recreação compatível com o público idoso, contendo:
- 1.3.8.1. Áreas para descanso: espaços confortáveis, tranquilos e sombreados, equipados com poltronas ou cadeiras adequadas;
- 1.3.8.2. Jogos: disponibilidade de jogos de mesa (ex: baralho, dominó, bingo, xadrez ou damas);
- 1.3.8.3. Caminhada: percursos pavimentados, planos, seguros e acessíveis;
- 1.3.9. Realização de, no mínimo, uma atividade recreativa direcionada às pessoas idosas, podendo incluir alongamento, passeio conduzido em áreas ao ar livre, dança, jogos recreativos ou outras práticas compatíveis com o público participante;
- 1.3.10. Atividade de aproximadamente 1 hora, orientada por funcionário, na piscina coberta e aquecida;
- 1.3.11. Disponibilização de pelo menos uma toalha de banho por pessoa para o quantitativo do dia;
- 1.3.12. Equipe de atendimento e suporte durante todo o período da atividade, em número compatível com os participantes, garantindo acolhimento, organização e apoio às necessidades do grupo;
- 1.3.13. Disponibilidade de sanitários durante todo o evento e vestiários pós-piscina em boas condições de uso, com papel higiênico, sabonete, sinalização, acessibilidade e ambiente seguro para o público idoso;
- 1.3.14. Organização e limpeza dos ambientes antes, durante e após a realização da atividade, assegurando conforto, higiene e bem-estar aos participantes.

1.4. Características da Contratação

- 1.4.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

() Sim

(x) Não

- 1.4.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é caracterizado(s) como comum(ns), visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais do mercado.
- 1.4.3. Justifica-se o não parcelamento da solução em razão da necessidade de execução integrada dos serviços contratados. Os itens serão agrupados em lote único, uma vez que compõem um mesmo evento, compartilhando local, data, infraestrutura, logística operacional e planejamento de execução, diferenciando-se apenas quanto ao público atendido, sendo





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

um destinado aos participantes do Projeto Paraná VIAJA +60 e outro à equipe técnica de acompanhamento. A eventual contratação de fornecedores distintos para os itens poderia gerar dificuldades de coordenação, execução e fiscalização, além de comprometer a padronização dos serviços e a adequada realização da atividade. Dessa forma, o agrupamento em lote único mostra-se técnica e operacionalmente mais adequado, assegurando maior eficiência na execução contratual e atendimento do interesse público.

1.5. Prazo de Execução

1.5.1. O prazo de execução e vigência do presente objeto será de 30 (trinta) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Possui convênio ou o recurso é derivado de transferência voluntária:

() Sim

(x) Não

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para viabilizar a realização de atividade, de convivência integração social e lazer destinada às pessoas idosas atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) dos CRAS do Município de Pinhaes, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e com a Deliberação nº 034/2024-CEDIPI/PR – Projeto “Viaja Mais 60 – Fase II”. A ação tem como objetivo promover a inclusão social, o fortalecimento dos vínculos comunitários, a ampliação das redes de convivência e o acesso ao lazer e ao turismo social, contribuindo para o envelhecimento ativo e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social. Para o alcance desses objetivos, faz-se necessária a contratação de estabelecimento estruturado para a realização de atividade na modalidade Day Use, com condições adequadas de acessibilidade, segurança, atendimento e permanência prolongada dos participantes, contemplando de forma integrada espaço físico, alimentação, atividades recreativas e serviços de apoio, de modo a garantir conforto, organização e atendimento às necessidades específicas do público idoso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Disponibilização de estrutura adequada para permanência dos participantes durante todo o período da atividade, incluindo espaços de convivência, lazer e recreação, ambiente aquático coberto e aquecido, áreas de descanso, alimentação e demais serviços necessários para proporcionar segurança, conforto, acessibilidade e bem-estar ao público idoso.

3.2. A solução contempla, ainda, o fornecimento de alimentação aos técnicos e motoristas responsáveis pelo acompanhamento do grupo durante a execução da atividade, garantindo condições adequadas para o desempenho de suas funções de supervisão, orientação, apoio e segurança dos participantes.

3.3. A solução contempla a disponibilização temporária de estrutura, serviços de alimentação, lazer e atendimento aos participantes durante a realização da atividade, encerrando-se com a conclusão do evento. Dessa forma, a análise do ciclo de vida do objeto restringe-se à adequada prestação dos serviços contratados no período de execução, observando-se critérios de qualidade, segurança, acessibilidade e atendimento às necessidades do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/07/2026 14:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p3b6d6a967b9a6>
POR JOSIANE ROSA SANDESKI





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS **ESTADO DO PARANÁ**

público-alvo, de modo a garantir a efetividade dos resultados pretendidos pela Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O estabelecimento deverá estar localizado em um raio máximo de 70 (setenta) quilômetros da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinhais/PR, considerando-se a distância percorrida por via terrestre.
- 4.2. 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.
- 4.3. **Proposta**
 - 4.3.1. Juntamente com a proposta, a empresa deverá apresentar material informativo do estabelecimento indicado para execução dos serviços, tais como portfólio, catálogo, folder, apresentação institucional, endereço eletrônico oficial ou outro meio idôneo de divulgação do estabelecimento, contendo informações e registros que permitam à Administração verificar a compatibilidade da estrutura ofertada com as exigências previstas neste Termo de Referência.
 - 4.3.2. O material deverá possibilitar a identificação, no mínimo, dos seguintes aspectos:
 - 4.3.2.1. Identificação e localização do estabelecimento;
 - 4.3.2.2. Áreas de convivência e lazer;
 - 4.3.2.3. Piscina coberta e aquecida;
 - 4.3.2.4. Espaços destinados às refeições;
 - 4.3.2.5. Áreas de descanso e circulação;
 - 4.3.2.6. Condições de acessibilidade;
 - 4.3.2.7. Demais estruturas relevantes para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas.
 - 4.4. A empresa detentora da melhor proposta, classificada em primeiro lugar, deverá apresentar:
 - 4.4.1. Alvará de Localização e Funcionamento ou documento equivalente;
 - 4.4.2. Licença Sanitária ou documento equivalente expedido pela autoridade competente;
 - 4.4.3. Certificado de Licenciamento, Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente exigido pela legislação local.
 - 4.5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são estimativos, tendo sido definidos com base na expectativa de participação dos usuários e da equipe de acompanhamento, não constituindo obrigação de contratação ou consumo integral por parte da Administração.
 - 4.6. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda efetivamente verificada para cada grupo participante, sendo **o pagamento realizado exclusivamente pelo número de pessoas efetivamente atendidas, observados os valores unitários contratados para cada item.**
 - 4.7. A Administração informará à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS **ESTADO DO PARANÁ**

horas da data agendada para atendimento de cada grupo, a quantidade de pessoas idosas, técnicos e demais acompanhantes que participarão da atividade, quantitativo que servirá de referência para a prestação dos serviços e para o respectivo faturamento.

- 4.8. Dessa forma, a Administração não se obriga a utilizar a totalidade dos quantitativos estimados, reservando-se o direito de solicitar quantitativos inferiores aos inicialmente previstos, conforme a demanda efetiva, sem que disso decorra qualquer direito à indenização, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro em favor da contratada.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O valor máximo admitido para a presente contratação é de R\$ 47.719,92 (quarenta e sete mil setecentos e dezenove reais e noventa e dois centavos).

6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

- 6.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. O critério de julgamento será por lote.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Condições de execução

- 7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.2. Período de execução do objeto: de 19/10/2026 a 13/11/2026.
- 7.1.3. Cronograma de realização dos serviços:
- 7.1.4. Serão realizados passeios em grupos de até 50 (cinquenta) idosos e 04 (quatro) servidores responsáveis pelo acompanhamento das atividades, totalizando até 54 (cinquenta e quatro) pessoas por dia, sendo a equipe total dividida em quatro dias de evento, à serem distribuídas de acordo com negociação posterior com empresa. Os deslocamentos, até as dependências da contratada, serão realizados em ônibus próprios da Prefeitura Municipal de Pinhaes.
- 7.1.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a verificar a efetiva capacidade operacional da empresa para execução do objeto.
- 7.2. **Local e horário da prestação dos serviços**
- 7.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Contratada, com início às 09h00 e término às 17h00, em cada data programada.
- 7.3. **Rotinas a serem cumpridas**
- 7.3.1. A execução contratual observará as rotinas, conforme o que segue:
- 7.3.2. Por volta das 9h-9h30, o grupo será acolhido nas dependências da contratada para o Café da manhã completo, acompanhado pela equipe de apoio da SEMAS e equipe da contratada.
- 7.3.3. Após o café, os usuários participantes desfrutarão da infraestrutura da contratada, e atividades programadas.
- 7.3.4. O almoço completo será servido por volta das 12h-12h30.
- 7.3.5. Após o almoço, o grupo prosseguirá com as atividades programadas.
- 7.3.6. Por volta das 15h-15h30, será servido o café colonial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

7.3.7. A partida para a SEMAS está prevista para às 16h30 (aproximadamente), encerrando o dia de Day Use.

7.3.8. Obrigações da Contratada

7.3.8.1. A empresa deverá executar integralmente os serviços e fornecer todos os itens previstos neste Termo de Referência, observando as especificações mínimas estabelecidas para alimentação, estrutura física, atividades recreativas e demais condições exigidas para a adequada execução do objeto.

7.3.8.2. Os alimentos, bebidas, atividades e estruturas descritos neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos obrigatórios, não sendo admitida a supressão de itens ou sua substituição por produtos ou serviços de qualidade inferior.

7.3.8.3. Os alimentos e bebidas deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para atendimento de todos os participantes presentes, com reposição durante o período das refeições sempre que necessário.

7.3.8.4. A atividade recreativa orientada prevista neste Termo de Referência deverá ser efetivamente realizada, não sendo considerada atendida pela mera disponibilização de espaços ou equipamentos.

7.3.8.5. A fiscalização poderá acompanhar a execução dos serviços e registrar eventuais ocorrências por meio de relatório, fotografias ou outros meios de comprovação.

7.3.8.6. Verificado o descumprimento das especificações previstas neste Termo de Referência, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, realizar glosa proporcional dos valores correspondentes aos itens ou serviços não fornecidos ou fornecidos em desacordo com as exigências estabelecidas, bem como adotar as demais medidas administrativas cabíveis.

7.4. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

7.4.1. Não se aplica

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

8.4.1. Fiscalização

8.5. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.6. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

8.7. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 8.8. 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;
- 8.9. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 8.10. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 8.11. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 8.12. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 8.13. 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;
- 8.14. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 8.15. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 8.16. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 8.17. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 8.18. 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;
- 8.19. 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;
- 8.20. 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;
- 8.21. 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;
- 8.22. 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;
- 8.23. 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;
- 8.24. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 8.25. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 8.26. 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;
- 8.27. 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;
- 8.28. Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 8.29. 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;
- 8.30. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 8.31. 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;
- 8.32. 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;
- 8.33. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 8.34. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 8.35. 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;
- 8.36. 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;
- 8.37. 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;
- 8.38. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 8.39. 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;
- 8.40. 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;
- 8.41. 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;
- 8.42. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 8.43. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 8.44. 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;
- 8.45. 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;
- 8.46. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 8.47. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 8.48. 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;
- 8.49. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 8.50. Outras atividades compatíveis com a função.
- 8.50.1. 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.
- 8.50.2. O representante da Administração anotar, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.50.3. 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.
- 8.50.4. 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.
- 8.50.5. 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.
- 8.50.6. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS **ESTADO DO PARANÁ**

- 8.50.7. 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.
- 8.51. **Gestor do Contrato**
- 8.52. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 8.52.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
- 8.52.2. 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;
- 8.52.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 8.52.4. 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;
- 8.52.5. 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;
- 8.52.6. 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;
- 8.52.7. 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;
- 8.52.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
- 8.52.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 8.52.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
- 8.52.11. 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;
- 8.52.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 8.52.13. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 8.52.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 8.52.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 8.52.16. 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;
- 8.52.17. 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;
- 8.52.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 8.52.19. 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;
- 8.52.20. 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:
 - 8.52.20.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
 - 8.52.20.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
 - 8.52.20.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
 - 8.52.20.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;
 - 8.52.20.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 8.52.21. 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;
- 8.52.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 8.52.23. 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;
- 8.52.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 8.52.25. 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
- 8.52.26. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 8.52.27. 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;
- 8.52.28. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 8.52.29. Outras atividades compatíveis com a função.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS **ESTADO DO PARANÁ**

8.53. **Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:**

8.53.1. Fernando Ricardo dos Santos - Gestor de contrato, matrícula: 2491494-0 , decreto nº 883/2023., email: fernando.santos@pinhais.pr.gov.br , telefone: (41) 99184-9084.

8.53.2. Fiscal: Danielly Dinacir Araujo Remedi , Assistente Social, matrícula: 1377388-0 , email: danielly.remedi@pinhais.pr.gov.br, telefone: 41.99184-7462.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

9.1.1. De serviços:

9.1.2. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

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, prazo de 10 (dez) 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS **ESTADO DO PARANÁ**

- 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 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 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; e
- 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. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica

- 11.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS **ESTADO DO PARANÁ**

- 11.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administr
- 11.1.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 11.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 11.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 11.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 11.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 11.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.2.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.2.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 11.2.7. Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 11.2.8. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 11.2.9. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 11.2.10. 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.

11.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 11.3.1. Não se aplica.

11.4. Qualificação Técnica

- 11.4.1. A empresa detentora da melhor proposta, classificada em primeiro lugar, deverá apresentar:
- 11.4.2. Alvará de Localização e Funcionamento ou documento equivalente;
- 11.4.3. Licença Sanitária ou documento equivalente expedido pela autoridade competente;
- 11.4.4. Certificado de Licenciamento, Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente exigido pela legislação local.

12. SANÇÕES

- 12.1.1. 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 10 (dez) dias.
- 12.3. Após 10 (dez) 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 14.133/2021.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Liquidação

- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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:
- 13.5. o prazo de validade;
- 13.6. a data da emissão;
- 13.7. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.8. o período respectivo de execução do contrato;
- 13.9. o valor a pagar; e
- 13.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.11. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 13.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhaes ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.13. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhaes ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.14. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhaes ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 13.15. 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.
- 13.16. 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.
- 13.17. 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.
- 13.18. Prazo de pagamento
- 13.19. 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.
- 13.20. 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.
- 13.21. 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.
- 13.22. 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.
- 13.23. Forma de pagamento
- 13.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 13.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.29. As despesas decorrentes do objeto deste termo de referência correrão à conta de recursos específicos previstos no orçamento anual da Prefeitura.

Pinhaes, data da assinatura digital.

Josiane Rosa Sandeski

Gerência de Planejamento de Licitações e Contratos

Departamento de Administração

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fernando Ricardo dos Santos

Gestor de Contrato

Departamento de Proteção Social Básica

Secretaria Municipal de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/07/2026 14:54 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p3bbd6a967b9a6>
POR JOSIANE ROSA SANDESKI

