EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

(Pregão Eletrônico nº 033/2026 no ComprasGov)

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina, sediado à 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 **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO**, Processo Digital nº 42.265/2026, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, 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.

<table>
<tr><td colspan="4">DATA DE ABERTURA: 26/11/2026 ÀS 09 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO www.gov.br/compras</td></tr>
<tr><td colspan="2">Data de Início Acolhimento das Propostas 10/11/2026</td><td colspan="2">Data Limite Acolhimento das Propostas 26/11/2026 às 09 horas – (Horário de Brasília – DF)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Objeto</td></tr>
<tr><td colspan="4">Contratação de empresa para inscrição de pessoas físicas e jurídicas com débitos vencidos e não pagos em cadastros de inadimplentes.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Valor Total Máximo da Licitação</td></tr>
<tr><td colspan="4">R$ 106.400,00 (Cento e seis mil e quatrocentos reais).</td></tr>
<tr><td>Registro de Preços</td><td>Vistoria</td><td>Instrumento Contratual</td><td>Critério de Julgamento</td></tr>
<tr><td>Não</td><td>Não</td><td>Contrato</td><td>Por Item</td></tr>
<tr><td>Licitação Exclusiva ME/EPP</td><td>Reserva Cota ME/EPP</td><td>Exige Amostra ou Demonstração</td><td>Modo de Disputa</td></tr>
<tr><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td><td>Aberto e Fechado</td></tr>
<tr><td>Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços</td><td colspan="2">Pedido de Esclarecimentos e Impugnações</td><td>Código da Contratante - UASG</td></tr>
<tr><td>Não</td><td colspan="2">Até o dia 23/11/2026 para o email franceline.haisi@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.</td><td>453405</td></tr>
<tr><td>Exigência de Garantia de Proposta</td><td colspan="2">Tipo de Objeto</td><td>Exigência de Garantia Contratual</td></tr>
<tr><td>Não</td><td colspan="2">Serviço Comum</td><td>Não</td></tr>
</table>

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **"contratação de empresa para inscrição de pessoas físicas e jurídicas com débitos vencidos e não pagos em cadastros de**

inadimplentes", 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 **12 (doze) meses**.

2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R$ 106.400,00 (Cento e seis mil e quatrocentos reais)**.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 07 a 12** do presente Edital.

4.1.1 A licitação será realizada em único item.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública pelo e-mail franceline.haisi@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR.

5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 23/11/2026.

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

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

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio http://www.pinhais.pr.gov.br através do link **Licitações** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, e no sitio www.gov.br/compras e passará a integrar o edital.

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

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

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

5.6 **A Pregoeira responsável pelos esclarecimentos será: Franceline Aparecida Haisi – email: franceline.haisi@pinhais.pr.gov.br.**

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o microempreendedor individual - mei, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06, à exceção daquilo quanto previsto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, conforme justificativa acostada aos autos do processo.

6.2.1 **A participação neste pregão será de ampla concorrência.**

6.2.2 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

6.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 Não poderão participar deste **Pregão:**

6.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

6.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

6.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

6.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

6.5.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.

6.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

6.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

6.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.

6.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

6.5.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.

6.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.1 e 6.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.8 O disposto nos itens 6.6.1 e 6.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.

6.9.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

6.9.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

7.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 a 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.

7.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

7.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.11.1 Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

7.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R$ 1,00).

8.2 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.

8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.4 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Pinhais quaisquer custos adicionais.

8.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem

como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.

8.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

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

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01

9.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação,

até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:

9.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

9.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei.

9.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

9.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

9.18.2.2 Empresas brasileiras.

9.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.

9.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 8.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.

9.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Compras do governo federal, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

9.22.2.1 Preço unitário e total do item arrematado, descrito na tabela do item 02 do **Anexo I** deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R$ 1,00).

9.22.2.2 Descrição clara e detalhada dos serviços.

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

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

9.22.2.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.22.2.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.23 Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares, se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.6 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

10.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.

10.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1 Contiver vícios insanáveis.

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.

10.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital.

10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.11 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.

10.12 Erros no preenchimento da proposta readequada, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.

10.13 Restando à empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

11. AMOSTRAS

11.1 Não se exigirá a apresentação de amostra.

12. HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto, por intermédio das disposições contidas abaixo.

12.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem o referido cadastro.**

12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta nos itens 12.2.5 e 12.4 do edital.

12.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

12.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema aos documentos por eles abrangidos e os demais na forma do item 12.2.5 do edital.

12.2.4 A verificação pela(o) pregoeira(o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.2.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.2.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema as declarações mencionadas nos itens 8.3 a 8.5 do edital.

12.3 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo às seguintes regras:**

12.3.1 **Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

12.3.2 **Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**

12.4 Ressalvado o disposto no item 12.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

12.5 **Habilitação Jurídica**

12.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

12.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

12.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.5.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.5.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

12.5.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo às seguintes condições:

12.5.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

12.5.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

12.5.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

12.5.8.4 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

12.5.8.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

12.5.8.6 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

12.5.9 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 12.5.1 ao 12.5.8 do edital, conforme o caso.

12.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

12.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

12.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

12.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.

12.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

12.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

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

12.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 12.6.2 do edital.

12.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (12.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

12.7 **Qualificação Econômico-Financeira**

12.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.8 **Qualificação Técnica**

12.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

12.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

12.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 12.8.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.

12.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

12.8.2 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

12.8.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

12.8.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

12.8.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

12.8.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

12.8.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

12.8.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

12.8.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.9 **Documentos Complementares**

12.9.1 Declaração da licitante de enquadramento como Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Pequeno Porte conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

12.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.10.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.10.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

12.10.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.11 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

12.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

12.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

12.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.17 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

12.18 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

12.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. RECURSOS

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 13.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sitio http://www.pinhais.pr.gov.br através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, e no sitio www.gov.br/compras.

13.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.

14.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da contratada estão detalhadas no **Anexo V - Minuta de Contrato**.

17. CONTRATAÇÃO

17.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da solicitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 12.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

17.1.1 O prazo para apresentação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.2 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.

17.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

17.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.5 Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme procedimento descrito no art. 90, §2º e §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital exceto aos licitantes convocados nos termos do §6º deste mesmo artigo mencionado.

17.6 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar o contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.7 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21.

17.8 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

17.9 O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no contrato ou instrumento equivalente não mencionadas.

17.10 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.11 A Administração providenciará a publicação do extrato de contrato e de seus eventuais aditamentos.

17.12 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

17.13 O prazo de execução é o constante do objeto, sendo que o prazo de vigência se inicia na data de assinatura do contrato e tem o seu termo final previsto doze meses após o prazo final da execução.

17.14 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado e serão concedidos mediante prévia solicitação do contratado nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.

17.14.1 Após o interregno de 12 (doze) meses, mediante prévia solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidadena forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.15 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

17.16 Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração conforme critérios estabelecidos no instrumento contratual anexo à este edital.

18. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
19.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
19.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:
19.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
19.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.
19.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
19.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
19.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
19.2.2.1 Deixar de atender às convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
19.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.
19.2.2.3 Abandonar o certame.
19.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
19.2.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
19.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
19.2.5 Fraudar a licitação.
19.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
19.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
19.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
19.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
19.3.1 Advertência.
19.3.2 Multa.
19.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
19.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
19.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
19.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
19.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
19.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
19.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
19.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
19.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

19.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.2.1, 19.2.2, 19.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.2.4, 19.2.5, 19.2.6, 19.2.7 e 19.2.8 deste edital, bem como nos subitens 19.2.1, 19.2.2 e 19.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.

19.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

19.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do item ofertado pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do item estabelecido em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.

19.6.2 Para as infrações descritas no item 19.2.1, a multa será de 1%.

19.6.3 Para as infrações descritas no item 19.2.2, a multa será de 3%.

19.6.4 Para as infrações descritas no item 19.2.3, a multa será de 10%.

19.6.5 Para as infrações descritas no item 19.2.4, a multa será de 20%.

19.6.6 Para a infração descrita no item 19.2.5, a multa será de 20%.

19.6.7 Para as infrações descritas no item 19.2.6, a multa será de 20%.

19.6.8 Para a infração descrita no item 19.2.7, a multa será de 20%.

19.6.9 Para as infrações descritas no item 19.2.8, a multa será de 20%.

19.7 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.

19.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

19.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.

19.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo V - Minuta de Contrato**.

20.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.006.0018.0541.0103.1033.44.90.52.40.00 - 555

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

21. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

21.1 **Tratamento de dados pessoais e publicidade dos procedimentos licitatórios**

21.1.1 Em virtude do presente certame, a Administração Municipal realizará o tratamento de dados pessoais para a identificação das partes interessadas e para cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais instrumentos normativos, conforme a hipótese legal prevista no Art. 7º, II da Lei nº 13.709/2018.

21.1.2 Os licitantes e as partes interessadas ficam cientes de que os dados pessoais que instruírem o presente procedimento licitatório se tornarão públicos, em razão do Art. 13 da Lei nº 14.133/2021, devendo, por isso, fornecer apenas os dados estritamente necessários ao prosseguimento do certame.

21.2 **Coleta de dados pessoais**

21.2.1 A Prefeitura de Pinhais faz a coleta e uso de dados pessoais para o cumprimento de suas atribuições e competências legais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018). Para mais informações e/ou esclarecimentos, acesse a Política de Privacidade do Município de Pinhais

através do site da Prefeitura (https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/lgpd) ou entre em contato com o Encarregado de Dados via e-mail: encarregado.lgpd@pinhais.pr.gov.br.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 À Prefeita do Município de Pinhais compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.pinhais.pr.gov.br através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.

22.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.

22.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais.

22.9 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.

22.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.14 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Pinhais, a finalidade e a segurança da contratação.

22.15 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.16 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

22.17 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

22.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site www.gov.br/compras, no site www.pinhais.pr.gov.br através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

22.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.20 A participação do proponente implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

22.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.

22.22 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.

22.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Modelo de Enquadramento como Empresa MEI/ME/EPP
ANEXO V	Minuta de Contrato
Anexo I da Minuta de Contrato	Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR.

Pinhais, data da assinatura digital.

FRANCELINE APARECIDA HAISI:03330544902
Assinado de forma digital por FRANCELINE APARECIDA HAISI:03330544902
Dados: 2026.11.09 10:47:33 -03'00'

Franceline Aparecida Haisi
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. **OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para inscrição de pessoas físicas e jurídicas com débitos vencidos e não pagos em cadastros de inadimplentes.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Cobrança / Informação Cadastral (Consulta, Inclusão e Baixa)nos Serviços de Proteção ao Crédito	19771	Un	20.000	R$ 5,32	R$106.400,00

2.1. A quantidade apresentada a seguir é uma estimativa e poderá variar conforme a demanda.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recuperação de créditos junto aos cadastros tributários, o qual se enquadra em serviços de prestação continuada, conforme Art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021 e imprescindível para arrecadação de tributos municipais.

3.2. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças (SEPFO) está empenhada em fortalecer a saúde financeira do município e garantir a justiça fiscal para todos os cidadãos. Nesse sentido, a contratação de um serviço especializado surge como uma medida estratégica e fundamental para alcançar dois objetivos primordiais: combater a sonegação fiscal e otimizar a recuperação de créditos inadimplentes. Atualmente, um dos grandes desafios enfrentados pela SEPFO reside na dificuldade em manter cadastros devidamente atualizados e com informações fidedignas. A expectativa é que, com a implementação deste novo contrato, seja possível promover uma completa atualização e higienização da base de dados municipal. A fidedignidade das informações cadastrais, aliada à modernização dos sistemas de gestão e arrecadação, é vista como o pilar para uma série de benefícios. Entre eles, destacam-se a redução substancial dos custos operacionais relacionados à cobrança, uma vez que a precisão dos dados minimizará a necessidade de retrabalho e de ações ineficazes. Além disso, a

otimização da recuperação de créditos inadimplentes resultará em uma melhoria expressiva no fluxo de caixa da municipalidade.

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

4.1. Atualização Cadastral:

4.1.1. Implementação de processos para manter os dados cadastrais dos contribuintes sempre atualizados, garantindo a precisão das informações de contato e endereço.

4.2. Notificações Multicanais:

4.2.1. Utilização de diversos canais de comunicação para o envio de notificações de débitos, como SMS, e-mail e correspondência física, aumentando as chances de alcance e resposta do contribuinte.

4.3. Sistema de Proteção ao Crédito:

4.3.1. Integração com sistemas de proteção ao crédito, possibilitando a inclusão de devedores inadimplentes, como medida coercitiva para incentivar a regularização dos débitos.

4.4. 3.4. Segurança e Confidencialidade:

4.4.1. Adoção de medidas rigorosas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados dos contribuintes, em conformidade com a legislação vigente.

4.5. 3.5. Monitoramento e Avaliação:

4.5.1. Implementação de mecanismos de monitoramento e avaliação contínua dos resultados, permitindo a identificação de pontos de melhoria e o ajuste da estratégia de cobrança.

4.6. Para a referida contratação o ciclo de vida do objeto (Art. 54 do Decreto 346/23) se dará durante a vigência do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução do objeto:

5.1.1. A execução do objeto iniciará na data de assinatura do contrato.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. A CONTRATANTE enviará à CONTRATADA os cadastros que estão inadimplentes

5.2.2. Atualização cadastral:

5.2.2.1. Caberá à CONTRATADA a localização dos devedores em bases de dados públicas e privadas.

5.2.2.2. Atualização dos dados cadastrais: Endereço, telefone, e-mail, CPF e RG.

5.2.3. Negativação:

5.2.3.1. Cobrança administrativa: Caberá à CONTRATADA o envio de notificações extrajudiciais.

5.2.3.2. Negativação: Caberá à CONTRATADA a comunicação da inscrição aos órgãos de proteção ao crédito, impedindo o devedor de obter crédito.

5.2.4. Após a regularização do débito a CONTRATANTE informará à CONTRATADA que deverá efetuar a retirada do cadastro após a regularização do débito.

5.2.5. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA realizará o

acompanhamento das atividades de controle da inadimplência, observando a regularidade das inclusões e exclusões efetuadas, bem como a conformidade dos procedimentos com os princípios da legalidade, eficiência e proteção de dados. Relatórios periódicos serão apresentados para avaliação do desempenho e para recomendação de ajustes e melhorias.

5.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais detalhados, contendo as atividades realizadas, os registros efetuados, as notificações enviadas, as exclusões processadas e demais orientações prestadas. Esses relatórios subsidiarão o controle financeiro e administrativo do CONTRATANTE e servirão de base para reavaliação do contrato, se necessário.

5.2.7. A solução fornecida pela CONTRATANTE deverá contemplar no mínimo as seguintes características:

5.2.7.1. Plataforma Online Segura (login individual, relatórios ilimitados)

5.2.7.2. Notificações ao contribuinte em conformidade com o CDC, por SMS, e-mail e carta simples, com comprovação de entrega (logs, assinatura digital, carimbo de tempo)

5.2.7.3. Atualização cadastral completa (endereços, telefones, e-mails, registros de óbito) e devolução da base ao Município;

5.2.7.4. Análise do perfil financeiro da base de contribuintes visando auxiliar na gestão tributária;

5.2.7.5. Relatórios estatísticos de registros e de ROI (valor recuperado por cada R$ 1 investido) assegurando melhor custo-benefício e qualidade técnica.

5.2.7.6. Integração por API e manual, garantindo flexibilidade operacional;

5.2.7.7. Suporte e manutenção corretiva/evolutiva, subsídios técnicos e jurídicos, dossiês comprobatórios e SLAs de atendimento rigorosos (4h para triagem, 8h para incidentes, 2 dias para plano de ação, 3 dias para demandas jurídicas/documentais)

5.2.7.8. Capacitação contínua dos servidores durante todo o período contratual e treinamento regular

5.3. Da Logística Reversa

5.3.1. Não se aplica

5.4. Sustentabilidade

5.4.1. Priorizar metodologias e práticas que minimizem o desperdício de materiais, incentivando o uso de meios digitais para elaboração e apresentação dos estudos e relatórios técnicos, reduzindo a necessidade de impressões em papel.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 nº 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato e antes do início efetivo da execução do objeto, o gestor promoverá reunião inaugural para apresentação do plano de fiscalização sempre que a natureza, a complexidade, o valor, os riscos ou as características da execução contratual assim o recomendarem, atendidas as orientações contidas no art. 242 do Decreto Municipal nº 346/2023 e alterações.

6.6. **Fiscalização**

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

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

6.6.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

6.6.4. 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;

6.6.5. Subsidiar o gestor do contrato com informações e elementos técnicos e operacionais necessários ao exercício de suas competências, inclusive para a elaboração conjunta do plano de fiscalização;

6.6.6. Manter atualizado processo administrativo de fiscalização, em apenso aos autos da licitação, com a inserção de documentos pertinentes e os respectivos Papéis de Trabalho para o registro formal de todas as ocorrências relacionadas à fiscalização contratual;

6.6.7. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.6.8. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

6.6.9. 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;

6.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

6.6.11. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer

inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.6.12. 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;

6.6.13. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.6.14. 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.

6.6.15. 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;

6.6.16. 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.

6.6.17. 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;

6.6.18. 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;

6.6.19. 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;

6.6.20. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;

6.6.21. 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;

6.6.22. 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;

6.6.23. Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;

6.6.24. 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;

6.6.25. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;

6.6.26. 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;

6.6.27. 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;

6.6.28. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.6.29. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual.

6.6.30. 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.

6.6.31. 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.

6.6.32. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

6.6.33. 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;

6.6.34. 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;

6.6.35. 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;

6.6.36. Propor e formalizar glosas parciais ou totais sempre que forem identificadas falhas na execução dos serviços, no descumprimento de metas ou na entrega insatisfatória dos bens, com indicação expressa do valor glosado, a correspondente planilha de cálculo e o fundamento contratual ou legal, devendo o formulário de glosa ser juntado ao processo administrativo de fiscalização e à nota fiscal para fins de liquidação;

6.6.37. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.6.38. 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;

6.6.39. 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;

6.6.40. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;

6.6.41. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.6.42. 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;

6.6.43. Instaurar processos administrativos de fiscalização contratual, vinculados aos autos da licitação ou da contratação direta, destinados exclusivamente ao registro cronológico das atividades desenvolvidas e de todos os atos de fiscalização a serem praticados.

6.6.44. 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.

6.6.45. O representante da Administração registrará, de modo tempestivo e formal, nos Papéis de Trabalho, 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.

6.6.46. A atuação do gestor e do fiscal deverá ser registrada em processos administrativos próprios de fiscalização e gestão, os quais tramitarão em apenso ao processo da licitação, garantindo-se a organização cronológica e rastreável dos documentos via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.

6.6.47. 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.

6.6.48. 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.

6.6.49. 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.

6.6.50. 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.

6.6.51. A fiscalização setorial será exercida nos limites da unidade ou local de execução, conforme as competências expressamente atribuídas por portaria, sem presumir substituição integral dos demais fiscais.

6.6.52. Outras atividades compatíveis com a função.

6.7. **Gestor do Contrato**

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

6.7.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

6.7.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

6.7.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

6.7.5. 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;

6.7.6. 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;

6.7.7. 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;

6.7.8. 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;

6.7.9. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;

6.7.10. Analisar e instruir os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, promovendo as diligências necessárias, emitindo manifestação fundamentada e conclusiva e encaminhando-os à autoridade máxima da pasta ou entidade responsável pela contratação para decisão;

6.7.11. Analisar e instruir os pedidos de reajuste em sentido estrito, verificando o implemento da anualidade, o índice e a data-base aplicáveis, emitindo manifestação fundamentada e conclusiva e encaminhando-os à autoridade máxima da pasta ou entidade responsável pela contratação para decisão;

6.7.12. 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;

6.7.13. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.7.14. 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;

6.7.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto, nas hipóteses em que essa atribuição lhe competir, observadas as regras específicas para aquisição de bens, prestação de serviços e execução de obras e serviços de engenharia, especialmente os arts. 249 e 250 do Decreto Municipal nº 346/2023 e o art. 84 do Decreto Municipal nº 351/2023.

6.7.16. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

6.7.17. 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;

6.7.18. Promover o controle das garantias contratuais (quando houver), inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

6.7.19. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

6.7.20. 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;

6.7.21. Comunicar, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do

contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

6.7.21.1. A manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada por meio de documento que demonstre a indispensabilidade da continuidade do contrato e a permanência da necessidade administrativa atendida pelo objeto;

6.7.21.2. Consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação, com o compromisso de manutenção das condições previstas no edital e no contrato original, consolidadas com suas respectivas alterações posteriores;

6.7.21.3. Resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

6.7.21.4. Demonstração da vantajosidade técnica e econômica, incluindo estudo comparativo entre os custos da prorrogação e os de uma nova licitação, com base em pesquisa de mercado, atualização de preços e estudos técnicos, acompanhado de relatório que ateste que a prorrogação constitui a medida mais eficiente e econômica;

6.7.21.5. Documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação da contratada, mediante a juntada de certidões atualizadas de regularidade fiscal, trabalhista, além de declaração da Contratada atestando a manutenção de sua qualificação técnica e demais requisitos;

6.7.22. 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;

6.7.23. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica.

6.7.24. 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;

6.7.25. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

6.7.26. 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;

6.7.27. Tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório 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

6.7.28. 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;

6.7.29. 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;

6.7.30. Manter controle permanente dos prazos de vigência contratual, mediante o uso de sistema informatizado ou planilha eletrônica de monitoramento, com a adoção de mecanismos de alerta automáticos ou manuais, que permitam a tomada tempestiva das providências necessárias à prorrogação, à realização de nova contratação ou ao encerramento da avença.

6.7.31. Instaurar e manter atualizado o processo administrativo de gestão contratual, vinculado aos autos da licitação ou da contratação direta, destinado exclusivamente ao registro cronológico dos atos, providências, ocorrências e demais documentos relacionados à gestão global do contrato.

6.7.32. Instruir os processos de liquidação e pagamento, mediante a juntada do ateste da execução, da nota fiscal ou documento equivalente e dos demais documentos necessários à comprovação da regularidade da despesa, encaminhando a documentação ao Departamento ou Divisão de Administração da respectiva Unidade Requisitante para consolidação em processo administrativo específico e posterior remessa à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - SEPFO, para prosseguimento da tramitação de liquidação e pagamento.

6.7.33. Outras atividades compatíveis com a função.

7. DO RECEBIMENTO

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

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

7.1.2. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. 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 referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do Decreto Municipal nº 346/2023.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do

objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do Decreto Municipal nº 346/2023.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. 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.

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. 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 nº 346/2023.

7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.12. 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.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

7.15. 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 nº 346/2023.

7.16. 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.

7.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19. Enviar a documentação pertinente ao Gestor do Contrato para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. A fiscalização deverá identificar e formalizar as parcelas efetivamente executadas, as parcelas controvertidas e eventuais glosas, observando o pagamento da parte incontroversa quando juridicamente cabível.

7.22. A decisão sobre a manutenção, alteração ou cancelamento da glosa compete ao gestor, conforme o fluxo da IN CGM nº 66/2026, após a manifestação da contratada.

7.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.25. O ateste consiste na manifestação formal do fiscal competente quanto à verificação da execução parcial ou total do objeto contratado, destinando-se a subsidiar a atuação do gestor do contrato, a quem caberá promover, nos termos do inciso XXXII do art. 236, do Decreto Municipal nº 346/2023, a instrução do processo de liquidação e pagamento com base no ateste e nos demais documentos pertinentes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026
Proposta Comercial

Item	Qtde.	Und.	Descritivo	Valor Unitário R$	Valor Total R$
01	xx	xx	xx	**xx,xx**	**xx,xx**
02	xx	xx	xx	**xx,xx**	**xx,xx**
Valor Total R$					**xx,xx**

Demais condições e especificações conforme o edital.

a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o(a) Sr(a). **(nome completo),** brasileiro(a), estado civil **(casado),** profissão **(representante comercial),** inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**

b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Pinhais, xx de xxxxxx de 202x

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

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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

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

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO IV

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

Com referência ao Pregão Eletrônico nº 072/2026

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

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

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

(LOCAL E DATA)

_____

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

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

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

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **xxxxxxxxxxx,** nacionalidade, estado civil, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx, **xxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **XXXXXXX,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **xxxxxxxx,** nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa para inscrição de pessoas físicas e jurídicas com débitos vencidos e não pagos em cadastros de inadimplentes,** devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

1.2 O regime de execução será por preço unitário.

1.3 Objeto da contratação:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DO OBJETO

2. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de execução do presente contrato é de **12 (doze) meses,** iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.

2.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia **xx/xx/xxxx**.

2.3 Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.3.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

2.3.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

2.3.1.3 Demais requisitos conforme o inc. XX, art. 236 do Decreto Municipal nº 346/2023.

2.3.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o município de Pinhais.

3. MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL, FISCAL(IS) E GESTOR(ES)

3.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pelos arts. 243 a 247 do Decreto Municipal nº 346/2023, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.

3.2 Ficam designados por meio da Portaria nº xxx/20xx, os seguintes servidores para atuarem como gestores e fiscais de contrato:

3.3 **Gestor:** Nome, Matrícula: xxx, E-mail: xxx.

3.4 **Gestor Substituto:** Nome, Matrícula: xxx, E-mail: xxx.

3.5 **Fiscal:** Nome, Matrícula: xxx, E-mail: xxx.

3.6 **Fiscal Substituto:** Nome, Matrícula: xxx, E-mail: xxx.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

5. PREÇO

5.1 O presente contrato é firmado pelo preço total de **R$ xx.xxx,xx**, cujos valores unitários se encontram discriminados na proposta de preços apresentada pela contratada, a qual segue em anexo ao presente contrato.

5.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.

6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

6.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 6.1 e 6.2 serão reduzidos pela metade.

6.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.

6.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

6.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.

6.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a contratada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio** https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços)**.

6.7 A Contratante quando do pagamento à Contratada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.7.1 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.

6.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

6.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 6.1 e 6.4.

6.10 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

6.11 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

6.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice

Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

6.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

6.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

6.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

6.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado e serão concedidos mediante prévia solicitação do contratado nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.

7.1.1 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nos referenciais de contratações similares localizadas no site do Governo Federal, na data de 10/08/2025.

7.2 Após o interregno de 12 (doze) meses, mediante prévia solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste e se dará mediante prévia solicitação do contratado

7.4 A concessão do reajuste fica condicionada à solicitação do contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do período aquisitivo do reajuste.

7.5 O pedido deverá ser formulado antes da celebração de termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, quando já implementado o período aquisitivo do reajuste.

7.6 A celebração de termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, sem a prévia solicitação do contratado e sem ressalva expressa quanto à sua análise posterior, caracterizará renúncia e preclusão lógica do direito ao reajuste referente ao período adquirido.

7.7 Não ocorrerá a preclusão quando, antes da celebração do termo aditivo de prorrogação:

7.8 O contratado tiver formulado o pedido de reajuste; ou

7.9 Constar expressamente do termo aditivo ressalva quanto à posterior análise e concessão do reajuste.

7.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.10.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.12 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.13 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.14 O gestor de contrato analisará e instruirá o pedido de reajuste em sentido estrito, verificando o implemento da anualidade, o índice e a data-base aplicáveis, e emitirá manifestação fundamentada e conclusiva quanto ao seu deferimento ou indeferimento.

7.15 Concluída a instrução, o pedido será encaminhado à autoridade máxima da pasta ou entidade responsável pela contratação para decisão, admitida a adoção, por remissão, dos fundamentos constantes da manifestação conclusiva do gestor.

7.16 Deferido o reajuste, em sentido estrito, sua formalização ocorrerá mediante apostila, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.17 Durante a vigência contratual e observado o disposto no art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequência incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes, poderá ser objeto de reequilíbrio, atendidas as disposições contidas no art. 229 do Decreto Municipal nº 346/2023 e alterações posteriores.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, seus anexos e neste contrato.

8.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no edital.
8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.
8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.9.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias úteis.
8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.12 Demais obrigações conforme Decreto Municipal nº 346/2023.
8.13

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
9.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
9.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
9.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
9.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.
9.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
9.7 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
9.8 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
9.9 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato.

9.10 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

9.11 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

9.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.14 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

9.15 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**

10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.

11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

11.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato.

11.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.2.3 Der causa à inexecução total do contrato.

11.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

11.2.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.3.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 deste contrato, bem

como nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.

11.3.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista neste contrato.

11.3.5.1 Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia / 03 horas de atraso e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia / 03 horas de atraso será cabível a multa compensatória.

11.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:

11.3.6.1 Para a infração descrita no subitem 11.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida do contrato.

11.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 11.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida do contrato.

11.3.6.3 Para inexecução total do contrato previsto no subitem 11.2.3, de 10% do valor total do contrato.

11.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 11.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida do contrato.

11.3.6.5 Para as infrações descritas nos subitens 11.2.5 a 11.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida do contrato.

11.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

11.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.

11.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

11.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

11.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no

Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.8.2 As peculiaridades do caso concreto.

11.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.8.4 Os danos que dela provierem para o contratante.

11.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).

11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

11.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.

12. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

12.1 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

12.2 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da

apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, nos moldes do edital e deste contrato.

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

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023 e pelo Decreto Municipal nº 346/2023.

13.2 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.3 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.006.0018.0541.0103.1033.44.90.52.40.00 - 555

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

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e nos moldes do Decreto Municipal nº 346/2023.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato, aplicando-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 para efeitos da conclusão de escopo predefinido.

16.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

17.1 Considerando o advento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e o volume de dados pessoais que serão tratados no escopo da presente contratação, é forçoso que haja o cumprimento pela CONTRATADA de todas as obrigações estipuladas na normativa, bem como nas demais normas aplicáveis referentes ao tratamento de dados pessoais, tendo em vista a cadeia de responsabilização, prevista no artigo 42 da LGPD.

17.2 As diretrizes referentes à proteção de dados estão dispostas na Minuta do Contrato e no Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao Contrato, a fim de que a CONTRATANTE possa identificar as medidas de atendimento à normativa adotadas pela CONTRATADA, tendo em vista a responsabilidade da Prefeitura face aos operadores de dados pessoais.

17.3 Nesses termos, os parâmetros de adequação à LGPD preenchidos pela CONTRATADA no Termo de Conformidade serão analisados conforme os seguintes critérios:

17.3.1 Possuir um Encarregado pelo tratamento de dados pessoais ou, quando enquadrado no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, manter canal de comunicação adequado;

17.3.2 Possuir inventário de dados, com registro das operações de tratamento de dados pessoais;

17.3.3 Manter Relatórios de Impacto à Proteção de Dados – RIPD, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis;

17.3.4 Dispor de Política de Privacidade, contendo as disposições relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito de sua atuação;

17.3.5 Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação a fim de proteger os dados pessoais

17.4 A CONTRATADA deverá atender satisfatoriamente todos os itens listados acima e no Termo de Conformidade à LGPD.

17.5 Em caso de não atendimento aos requisitos mínimos especificados no Termo de Conformidade à LGPD, as partes definirão prazo para adequação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato, estabelecendo-se as condições específicas conforme o caso concreto

17.6 A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

18. PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do município de Pinhais.

18.2 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.

19. FORO

19.1 Fica eleito o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Será considerada para efeito da data de assinatura do contrato a data em que o último signatário assinar.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026**, para que produza os seus efeitos de direito.

Pinhais, data da assinatura digital.

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

xxxxxx
Secretário Municipal de xxxxx (Gestor do Contrato)

xxxxx
Prefeita(o) Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

Anexo I da Minuta De Contrato

TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(Nome do Terceiro), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), com sede na (Endereço), neste ato representada na forma de seu Contrato Social, **DECLARA**, sob pena de responsabilidade, que adota as seguintes medidas técnicas e operacionais com o objetivo de garantir a proteção dos dados pessoais por ela tratados, na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, conforme descritivo abaixo:

QUESITOS DE ADEQUAÇÃO			
1	**AGENTE DE TRATAMENTO DE PEQUENO PORTE** O terceiro se enquadra no conceito de "agente de tratamento de pequeno porte", conforme o Art. 2º, I, do Regulamento de Aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para Agentes de Tratamento de Pequeno Porte, aprovado pela Resolução CD/ANPD nº 2, de 27 de janeiro de 2022.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
2	**ENCARREGADO DE DADOS OU CANAL DE COMUNICAÇÃO** O terceiro possui um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, sendo o terceiro enquadrado como Agente de Tratamento de Pequeno Porte, um canal de comunicação para (i) aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; (ii) receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências; (iii) orientar os colaboradores e os seus contratados a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e (iv) executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (Art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018).	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
2.1	**DADOS DO ENCARREGADO OU CANAL DE COMUNICAÇÃO**		

	Nome/Razão Social: E-mail: Telefone:		
3	**INVENTÁRIO DE DADOS** O terceiro mantém o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realiza, especialmente quando baseado no legítimo interesse, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
4	**RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS E GESTÃO DE RISCOS** O terceiro elabora e mantém relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis, nos termos de regulamento, observados os segredos comercial e industrial.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
5	**POLÍTICA DE PRIVACIDADE** O terceiro dispõe de Política de Privacidade, que aborda as finalidades, bases legais, formas de coleta e segurança dos dados pessoais, os direitos dos titulares, a forma de exercício destes, e demais disposições relacionadas à proteção de dados pessoais.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
5.1	**LINK DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE**		

6	**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** O terceiro adota medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
7	**DEMAIS MEDIDAS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS:** (Caso possua outras medidas implementadas, listar abaixo)		

Caso tenha assinalado "**SIM**" para quaisquer dos itens listados acima, favor anexar os documentos comprobatórios que respaldem as respostas fornecidas ao presente Termo de Conformidade.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano)

_____

(Nome do Terceiro)