PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de **DISPENSA ELETRÔNICA**

023(034 - Compras Gov)/2026

OBJETO

Aquisição de ARLA32

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 9.960,00 (nove mil novecentos e sessenta reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **16/11/2026 às 09h**

Até **19/11/2026 às 08h:59m**

PERÍODO DE LANCES

De **19/11/2026 às 9h**

Até **19/11/2026 às 15h**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº *023(02x - Compras Gov)/2026*

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Agente de Contratação que ao final assina, sediado à Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO*,*** Processo Digital nº 45407/2026, em observância às disposições do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 19/11/2026 ÀS 09h00min com encerramento às 15h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO www.gov.br/compras (Compras.gov)	
Data de Início Acolhimento das Propostas 16/11/2026	**Data Limite Acolhimento das Propostas 19/11/2026 às 08h59min – (Horário de Brasília – DF)**
Objeto	
Aquisição de ARLA32	
Valor Total Máximo da Licitação	
R$ 9.960,00 (nove mil novecentos e sessenta reais).	
Instrumento Contratual	**Critério de Julgamento**
Contrato	Menor Preço
Licitação Preferencial ME/EPP	**Modo de Disputa**
Sim	Aberto
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	**Código da Contratante - UASG**
Não	453405
Tipo de Objeto	**Exigência de Garantia Contratual**
Fornecimento de Bens	Não

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **Aquisição de ARLA32**, conforme critérios e especificações descritas no Anexo II - 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 **1 (um) ano**.

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$ 9.960,00 (nove mil novecentos e sessenta reais)**, conforme especificado no item 1.2 do Anexo II (Termo de Referência).

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO** observadas as especificações definidas no **Anexo II** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 07 e 08** do presente Edital.

4.1.1 A licitação será realizada conforme tabela constante do item 1.2 do Anexo II (Termo de Referência).

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço.

5.2 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante *Sistema de Dispensa Eletrônica integrante* do Sistema de Compras do Governo Federal – Sistema Compras.gov.br, disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br/.

5.2.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

5.2.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

5.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

5.3.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

5.3.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.3.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

5.3.3.1.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico:

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

5.3.3.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.3.3.2.1 Aplica-se o disposto **5.3.3.2** também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a

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

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

5.3.3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.3.3.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

6.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

6.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens.

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal

devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

6.6.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 6.6, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

6.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

6.10.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.10.2 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

6.10.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.10.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

6.10.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

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

6.11 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

6.11.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

6.11.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

6.11.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

6.11.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances

efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

7. FASE DE LANCES

7.1 A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.

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

7.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

7.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

7.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1,00 (um).

7.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

7.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

7.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7.7.2 Após o encerramento da fase de lances, será concedido ao vencedor o prazo de 2 (duas) horas para envio de proposta readequada ao último lance ofertado.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

8.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

8.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

8.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

8.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.

8.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1 Contiver vícios insanáveis;

8.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

8.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

8.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

8.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9. HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.2.3 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 9.2.2, 9.2.3, e 9.2.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da **empresa fornecedora** e também de seu **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

9.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

9.11 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9.13 Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano.

10.3.1 O prazo de vigência da contratação e a sua eventual possibilidade de contratação estão previstas nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

10.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O fornecedor e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

11.2 A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.

11.3 Após 30 (trinta) dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

11.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

11.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10 O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei nº 20.656, de 2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

12.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

12.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.2.2.1 No caso do subitem 12.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.3 As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

12.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

12.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Pinhais, data da assinatura eletrônica.

gov.br
Documento assinado digitalmente
GUSTAVO DE OLIVEIRA SANDTNER
Data: 13/11/2026 15:56:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica

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

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

1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

1.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 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.

2.3.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, 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.

2.4 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.

2.4.1 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.

2.4.2 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.

2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.6 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.

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

2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.8.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.8.2 A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237)

3 Habilitação econômico-financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de ARLA32 para a Prefeitura Municipal de Pinhais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (IBC)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARLA 32	438910	IBCs DE 1.000 LTS	4	R$ 2.490,00	R$ 9.960,00

1.3. Características da Contratação

1.3.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços: ( ) Sim (x) Não

1.3.2. A aquisição dos objetos desta contratação são caracterizados como comum, pois, o Arla 32 é um produto padronizado, de ampla oferta no mercado, de baixa complexidade na definição dos critérios de aquisição e de compra regida essencialmente pelo menor preço, desde que atendidos os requisitos técnicos.

1.3.3. Não se aplica o parcelamento da solução, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de um único produto, ARLA 32, não havendo divisão técnica ou econômica que proporcione maior vantajosidade à Administração.

1.4. Prazo de Execução e Vigência

1.4.1. O prazo de execução do presente objeto será de 01 (um) ano, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.2. O prazo de vigência será de 01 (um) ano.

1.4.3. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, em até 04 (quatro) entregas de 1.000 (mil) litros cada, durante o período de vigência da contratação, conforme a necessidade da Administração.

1.4.4. As entregas poderão ocorrer, preferencialmente, em intervalos trimestrais, ou em períodos distintos, conforme a necessidade e o planejamento de consumo da Administração, não ficando esta obrigada a solicitar a totalidade dos quantitativos em cada período.

1.4.5. Esgotados os quantitativos previstos ou estando próxima do término a vigência da presente contratação, a Administração poderá, quando necessário à continuidade do fornecimento e desde que admitido pela legislação vigente, adotar antecipadamente as providências necessárias para a formalização de nova contratação, de modo a evitar a interrupção do fornecimento do objeto.

1.4.6. A eventual adoção antecipada das providências para nova contratação não implicará prorrogação automática da presente contratação, devendo ser observados os requisitos, limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

1.5. Reequilíbrio econômico-financeiro

1.5.1. Em caso de variação extraordinária e imprevisível nos preços do insumo ARLA 32, vinculada ao mercado internacional de petróleo e derivados, que torne excessivamente onerosa ou desvantajosa a execução contratual, poderá ser promovido o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. O pedido poderá ser formulado tanto pela contratada, quando houver elevação relevante dos custos, quanto pela Administração, quando houver redução significativa dos preços de mercado, assegurando-se a manutenção da equação econômico-financeira e da vantajosidade da contratação.

1.5.3. O requerimento deverá ser formalizado por meio de processo administrativo, instruído com documentação comprobatória (notas fiscais, índices oficiais de mercado, relatórios técnicos), demonstrando a variação e seu impacto direto na execução contratual.

1.5.4. A Administração analisará o pedido considerando a matriz de riscos e os limites legais de alteração contratual, podendo deferir ou indeferir conforme o caso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de ARLA32 se faz necessária, visto que é um reagente obrigatório composto por 32,5% de uréia de alta pureza em água desmineralizada, transparente, não inflamável e não tóxico, utilizado juntamente com o sistema de Redução Catalítica Seletiva para reduzir quimicamente a emissão de óxido de nitrogênio nos gases de escape dos veículos movidos a diesel, a ser utilizado no sistema SCR (sistema de pós-tratamento de gases de escape) nos caminhões e veículos pesados, produzidos no Brasil a partir de 2012.

2.2. Tal reagente é obrigatório e será utilizado no abastecimento dos caminhões e veículos pesados movidos a diesel, da frota municipal.

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

3.1. Tal reagente é obrigatório, regulamentado pela Resolução CONAMA no 403, de 11 de novembro de 2008, em cumprimento ao PROCONVE–Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores.

3.2. Características

3.2.1. ARLA 32 é a abreviação de Agente Redutor Líquido Automotivo;
3.2.2. Composição: Solução aquosa composta por 32,5% de uréia de alta pureza (grau automotivo/industrial) e 67,5% de água desmineralizada. O número "32" no nome vem da porcentagem de uréia presente na mistura.
3.2.3. Aparência e Odor: Líquido límpido, incolor e com odor suave de amônia.
3.2.4. Segurança: Não é inflamável, não é explosivo e não é considerado tóxico para o ser humano ou para o meio ambiente.
3.2.5. Densidade e pH: Densidade entre 1.087 e 1.093 kg/m³ a 20 °C e pH alcalino (entre 9,0 e 10,0).

3.3. Instalação/Manutenção:

3.3.1. Abastecido em reservatório específico;

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado para a presente contratação é de R$ 9.960,00 (Nove mil, novecentos e sessenta reais), conforme especificado no termo de referência.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

5.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.

6.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, em até 04 (quatro) entregas de 1.000 (mil) litros cada, conforme a necessidade da Administração. O prazo para cada entrega será de até 20 (vinte) dias, contados da confirmação do recebimento da respectiva Nota de Empenho pela Contratada.
7.1.1. A Administração poderá solicitar as entregas de forma trimestral ou em períodos distintos, de acordo com sua necessidade, disponibilidade de armazenamento e

consumo da frota, não havendo obrigação de observância de intervalo mínimo entre as solicitações.

7.1.2. A quantidade total prevista constitui estimativa de consumo, ficando a Administração obrigada apenas ao pagamento dos quantitativos efetivamente solicitados e entregues, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência

7.2. Cada entrega do produto, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, deverá ser realizada obrigatoriamente no Posto de Abastecimento da frota municipal, na Rua Alto Paraná, nº 1789, Emiliano Perneta, Pinhais-PR, mediante prévio agendamento através do telefone (41) 99146-8109. O responsável pelo recebimento será o Gerente de Frotas Adriano Gracindo Pereira Cassiano.

7.3. Da Logística Reversa

7.3.1. A contratada em atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável se responsabiliza pela logística reversa dos produtos, com o recolhimento e destinação correta dos resíduos das embalagens pós-consumo.

7.4. Sustentabilidade

7.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.4.1.1. O fornecimento de ARLA 32 deverá observar a destinação ambientalmente adequada das embalagens utilizadas, preferencialmente priorizando embalagens recicláveis ou retornáveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

7.4.1.2. O fornecedor deverá adotar práticas que reduzam os impactos ambientais associados à logística, priorizando a entrega em pontos próximos, a otimização de rotas ou o uso de modais menos poluentes, sempre que possível.

7.4.1.3. Deverá ser garantido que o ARLA 32 fornecido atenda integralmente aos padrões de qualidade estabelecidos pela ABNT NBR ISO 22241, assegurando que sua utilização contribua efetivamente para a redução das emissões de óxidos de nitrogênio (NOx), alinhando-se às políticas de controle de poluição atmosférica.

7.4.1.4. É recomendável que o fornecedor possua ou adote práticas internas de gestão ambiental, tais como programas de redução de resíduos, uso eficiente de recursos naturais, reaproveitamento de materiais e/ou certificações ambientais, quando aplicável.

7.4.1.5. O transporte e o armazenamento do ARLA 32 deverão observar condições que evitem desperdício, contaminação ou degradação do produto, assegurando sua eficácia ambiental e operacional.

7.5. Garantia e qualidade do produto

7.5.1. 7.5.1. A Contratada deverá garantir a qualidade e a conformidade do ARLA 32 fornecido, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação e normas técnicas aplicáveis.

7.5.2. 7.5.2. O produto deverá ser entregue em condições adequadas de armazenamento e conservação, em embalagem ou recipiente devidamente identificado, íntegro, lacrado e sem sinais de violação, contaminação ou alteração de suas características.

7.5.3. 7.5.3. Constatada, no recebimento ou durante a utilização, qualquer irregularidade que comprometa a qualidade ou a conformidade do produto, a Contratada deverá realizar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.5.4. 7.5.4. A substituição do produto não afastará a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos decorrentes do fornecimento de ARLA 32 em desacordo com as especificações contratadas.

7.6. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

7.6.1. Não se aplica

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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

8.8. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

8.9. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

8.10. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;

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

8.12. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias o perfeito cumprimento;

8.13. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

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

8.15. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

8.16. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

8.18. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos objetos adquiridos e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;

8.19. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

8.20. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;

8.21. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

8.22. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

8.23. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

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

8.25. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.26. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;

8.27. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

8.28. Proceder às avaliações dos bens entregues pela empresa contratada, se for o caso;

8.29. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto;

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

8.31. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento da entrega dos bens, se for o caso;

8.32. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

8.33. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

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

8.35. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

8.36. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

8.37. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

8.38. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

8.39. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

8.40. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

8.41. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

8.42. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

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

8.44. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.45. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;

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

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

8.48. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.49. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;

8.50. Outras atividades compatíveis com a função

8.50.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.50.2. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.50.3. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.

8.50.4. A conformidade do material a ser utilizado na composição do objeto deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.

8.50.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

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

8.51. Gestor do Contrato

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

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

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

8.52.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

8.52.4. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

8.52.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.52.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.52.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

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

8.52.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na cláusula 1.5 deste Termo de Referência .

8.52.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;

8.52.11. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;

8.52.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;

8.52.13. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

8.52.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;

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

8.52.16. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

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

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

8.52.19. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

8.52.20. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

8.52.20.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

8.52.20.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

8.52.20.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

8.52.20.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;

8.52.20.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

8.52.21. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

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

8.52.23. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

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

8.52.25. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos

8.52.26. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

8.52.27. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;

8.52.28. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;

8.52.29. Outras atividades compatíveis com a função.

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

8.53.1. Gestor: Adriano Gracindo Pereira Cassiano, matrícula 1479199-0, Chefia da Gerência de Gestão da Frota, Departamento de Bens e Serviços - SEMAD - Fone (41) 999146-8109 email: adriano.cassiano@pinhais.pr.gov.br. (Decreto nº 673/2026)

8.53.2. Fiscal: Carlos Roberto Becher, matrícula 789143-0, Chefia da Seção de Atendimento da Frota, Departamento de Bens e Serviços - SEMAD - Fone (41) 999146-8109, email: carlos.becher@pinhais.pr.gov.br. (Decreto nº 673/2026).

9. DO RECEBIMENTO

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

9.2. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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

9.3. Os objetos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos bens a que se refere a parcela a ser paga.

9.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

9.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

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

9.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

9.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única verificação de entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

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

9.6.5. A entrega dos bens poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem entregue e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

9.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

9.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

10. SUBCONTRATAÇÃO

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

11. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.

11.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se em cotações referenciais datadas de 14 e 17/08/2026.

11.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

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

11.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.11. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela contratada.

12. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

12.1.1. Será de participação exclusiva para ME/EPP nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

13. GARANTIA DE PROPOSTA E CONTRATUAL

13.1. Garantia de Proposta

13.2. Não haverá exigência de garantia de proposta.

13.3. Garantia Contratual

13.4. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Não serão solicitados documentos complementares na proposta de preços.

14.2. Da exigência de amostra

14.2.1. Não se exigirá a apresentação de amostra do produto ofertado.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Habilitação Jurídica

15.1.1. Não será solicitado documentos para habilitação jurídica.

15.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

15.1.2.1. O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à regularidade fiscal e trabalhista.

15.2. Qualificação Técnica

15.2.1. Não será solicitado a apresentação de atestado técnico.

15.2.2. Vistoria Técnica

15.2.2.1. Não será solicitada vistoria técnica para o presente objeto.

16. SANÇÕES

16.1.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.

16.2. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.

16.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

16.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.

17. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação aos critérios de pagamento.

17.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos previstos no orçamento anual da Prefeitura, conforme dotações específicas das Secretarias e órgãos participantes, a serem informadas na fase de homologação e empenhamento pelo setor financeiro competente.

Pinhais, 26 de setembro de 2026.

Sandro Mauro Hinata Filho
Assinado de forma digital por Sandro Mauro Hinata Filho
Dados: 2026.09.29 10:08:29 -03'00'

Sandro Mauro Hinata Filho
Diretor do Departamento de Bens e Serviços

Adriano Gracindo Pereira Cassiano
Assinado de forma digital por Adriano Gracindo Pereira Cassiano
Dados: 2026.09.28 16:15:06 -03'00'

Adriano Gracindo Pereira Cassiano
Gerência de Gestão da Frota Municipal

gov.br
Documento assinado digitalmente
CARLOS ROBERTO BECHER
Data: 28/09/2026 15:54:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Carlos Roberto Becher
Seção de Atendimento da Frota e Apoio Administrativo