



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina, sediado à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, Processo Digital nº 2.795/2026, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME nº 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.

DATA DE ABERTURA: 10/04/2026 ÀS 09:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO www.gov.br/compras (compras gov)			
Data de Início Acolhimento das Propostas 23/03/2026		Data Limite Acolhimento das Propostas 10/04/2026 às 09:00 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Profissionais de Tratador de Animais e Auxiliar Veterinário para suporte às Atividades do Departamento de Bem-Estar Animal (DEBEA) da Prefeitura Municipal de Pinhais.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 318.637,92 (trezentos e dezoito mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos)			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Não	Facultativa	Contrato	Por Lote/Grupo
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		Código da Contratante - UASG
Sim - Planilha de Custo e Formação de Preços	Até o dia 06/04/2026 via sistema ou para o email josefg@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		453405
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Exigência de Garantia Contratual
Não	Serviços		Sim



MINUTA DE EDITAL

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **“Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Profissionais de Tratador de Animais e Auxiliar Veterinário para suporte às Atividades do Departamento de Bem-Estar Animal (DEBEA) da Prefeitura Municipal de Pinhais”**, 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\$ 318.637,92 (trezentos e dezoito mil seiscientos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item do lote/grupo, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** 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 lote/grupo único, formado por 02 itens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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 por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail josefg@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.
- 5.1.1 **O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 06/04/2026.**
- 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 no sítio 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.



MINUTA DE EDITAL

- 5.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5.6 **O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Jose Fernando Gonzalez – email: josefg@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.
- 6.1.1 **A participação neste pregão será ampla.**
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 **Não poderão participar deste Pregão:**
- 6.4.1 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.
- 6.4.2 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.
- 6.4.3 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.
- 6.4.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 6.4.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 6.4.3.3 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.
- 6.4.4 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.
- 6.4.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.



MINUTA DE EDITAL

- 6.4.6 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.
- 6.4.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 6.4.8 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.
- 6.4.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 6.4.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 6.4.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 6.5 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.
- 6.6 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.8.1 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.
- 6.8.2 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



MINUTA DE EDITAL

- 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 7º, 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 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 e 7.4 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 estritamente 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.



MINUTA DE EDITAL

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.



MINUTA DE 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\$ 00,01.
- 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 inexecutável.
- 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.

MODO DE DISPUTA ABERTO 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.



MINUTA DE EDITAL

- 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 investem 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 a 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.



MINUTA DE EDITAL

- 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.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 9.22.2 **Deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s) complementar(es) à proposta de preços, solicitado(s) na forma do item 9.23, conforme elencado(s) abaixo:**

PROPOSTA READEQUADA

- 9.22.3 **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:**

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

- 9.22.3.1 Preço unitário e total do(s) item(ns) arrematado(s), descrito(s) na(s) tabela(s) 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).
- 9.22.3.2 Descrição clara e detalhada dos serviços.
- 9.22.3.3 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”.
- 9.22.3.4 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)**.
- 9.22.3.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 9.22.3.6 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.
- 9.23.1 As licitantes deverão apresentar **PLANILHA DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇO**, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo sindicato da categoria.



MINUTA DE EDITAL

- 9.23.2 O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços se destina a servir de referência aos licitantes sobre os custos que devem ser evidenciados como elementos de sua proposta comercial, possibilitando à equipe responsável pela condução da sessão de licitação aferir a exequibilidade das propostas.
- 9.23.3 A planilha de custos e formação de preços para esta licitação está disponível no arquivo “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Profissionais de Tratador de Animais e Auxiliar Veterinário para suporte às Atividades do Departamento de Bem-Estar Animal (DEBEA) da Prefeitura Municipal de Pinhais”, localizado na site da Prefeitura Municipal de Pinhais, através do link: <https://pinhais.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>, na pasta da licitação correspondente.
- 9.23.4 Os parâmetros da planilha modelo para os elementos de custo devem ser respeitados sempre que a lei ou instrumento coletivo determine percentual fixo colocando no campo observações a fundamentação legal, bem como a memória de cálculo e as justificativas que se fizerem necessárias.
- 9.23.5 A inserção de fórmulas, quando do preenchimento das planilhas, é de responsabilidade do licitante, devendo ser observada a metodologia de cálculo correta para cada item da planilha.
- 9.23.6 Nos casos em que pela organização ou natureza jurídica da licitante, os percentuais a serem aplicados sejam diferentes da legislação ou de estudos realizados por órgãos como IBGE, a licitante deve utilizar os percentuais próprios a sua condição, justificando em cada caso os motivos da diferenciação. Tais justificativas também serão objeto de análise pela equipe da licitação.
- 9.23.7 As licitantes deverão apresentar planilha de custos, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente, respeitando as particularidades de cada empresa, devendo ainda, servir como modelo, a planilha disponibilizada.
- 9.23.8 Apresentar às Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria, utilizadas para composição dos preços na Planilha de Custos.
- 9.23.9 Cabe às empresas indicar os encargos sociais, de acordo com o porte de cada empresa, lembrando que não serão objeto de análise da Comissão de Licitação, as alíquotas de IRPJ e CSLL.
- 9.23.10 O item referente à REMUNERAÇÃO (salário da função) não poderá ser inferior ao proporcional do piso salarial da categoria correspondente, apurado na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor considerando a carga horária de cada cargo a ser contratado.
- 9.23.11 A empresa licitante deverá apresentar comprovação do **Fator Acidentário de Prevenção – FAP** juntamente com a planilha de formação de preços.
- 9.23.12 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, EPI'S, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço.
- 9.23.13 Erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que nenhum dos preços finais ofertados para cada um dos lotes sofram acréscimo.
- 9.23.14 Caso seja necessário, poderá ser solicitado da licitante provisoriamente vencedora que efetue correções da planilha de formação de preços, para adequar à legislação vigente. O preço mensal e anual do serviço deverá estar de acordo com os preços finais apresentados nas planilhas de formação de preços, bem como os quantitativos de pessoas e produtividade apresentada para a execução do serviço.



MINUTA DE EDITAL

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, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
- 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



MINUTA DE EDITAL

- 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, das tabelas de referência, 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 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 13.3.1 do edital.
- 10.14 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(s) do(s) produto(s) ofertado(s).
12. **HABILITAÇÃO**
- 12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para cada item, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 12.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**
- 12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta 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 ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 12.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Pinhais a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de **Compras do governo federal** na forma do



MINUTA DE EDITAL

- item 12.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 12.2.4 A verificação pela(o) pregoeira(o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, 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 7.3 e 7.4 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



MINUTA DE EDITAL

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



MINUTA DE EDITAL

- 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, 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.
- 12.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 12.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item **12.7.2.3**, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 12.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 12.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam às seguintes exigências:
- 12.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).



MINUTA DE EDITAL

12.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

12.7.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

12.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

12.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

12.7.3.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

12.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

12.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) /item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) item(ns), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não



MINUTA DE EDITAL

inferior a 13% (treze por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) item(ns), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa à soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.7.5.3 O acréscimo previsto no item **12.7.5.1** não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12.8 Qualificação Técnica

12.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por 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 e o cargo 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

12.8.1.3 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.

QUANDO FOR SOLICITADA VISITA TÉCNICA

12.8.2 Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e os locais para a execução dos serviços relativos a esta licitação, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

12.8.2.1 A visita técnica deverá ser realizada até o dia **09/04/2026**, no horário de expediente desta Administração, devendo ser agendada até as 12:00 horas deste mesmo dia, perante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo telefone: (41) 99266-7674 ou (41) 99275-5550 com as servidoras Graziela Ribeiro da Cunha ou Raquel C. Bredt Greca.

12.8.2.2 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita técnica, Declaração de Renúncia à Visita Técnica, conforme modelo constante do **Anexo V**.

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

12.8.3.1 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](#).

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



MINUTA DE EDITAL

- 12.8.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 12.8.3.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 12.8.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 12.8.3.6 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.
- 12.8.3.7 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 e de enquadramento como empresa Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Pequeno Porte conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo VI** 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.



MINUTA DE EDITAL

- 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 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.



MINUTA DE EDITAL

- 13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio 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 VII - 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, 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.
- 17.2 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.



MINUTA DE EDITAL

- 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 funcionem 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 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 quatro meses após o prazo final da execução.
- 17.14 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 17.14.1 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.
- 17.14.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.14.3 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).
- 17.14.4 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 17.14.6 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.
- 17.14.7 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.
- 17.14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 17.14.9 O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.



MINUTA DE EDITAL

- 17.14.10 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
- 17.14.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 17.14.12 A formalização da repactuação se dará mediante apostila.
- 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.
- 18.2 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 18.2.1 No caso de consórcio, fica obrigada a empresa líder do consórcio ou o representante do mesmo a oferecer garantia do contrato.
- 18.2.2 O procedimento para a apresentação da garantia contratual ocorrerá da seguinte forma:
- 18.2.2.1 Será encaminhado email solicitando informação à adjudicatária sobre qual será a modalidade escolhida de prestação de garantia dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/21. Respondido o email pela adjudicatária, serão encaminhados os dados necessários à prestação e apresentação da garantia conforme a modalidade escolhida.
- 18.2.2.2 A garantia nas modalidades caução ou títulos da dívida pública ou título de capitalização e fiança bancária deverão ser prestadas em até 05 dias úteis após o encaminhamento por email dos dados necessários à prestação da garantia.
- 18.2.2.2.1 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.
- 18.2.2.3 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 18.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

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.



MINUTA DE EDITAL

- 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.



MINUTA DE EDITAL

- 19.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 19.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) item(ns) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) item(ns) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.
- 19.6.2 Para as infrações descritas no item 19.2.1, a multa será de 1%.
- 19.6.3 Para as infrações descritas no item 19.2.2, a multa será de 3%.
- 19.6.4 Para as infrações descritas no item 19.2.3, a multa será de 10%.
- 19.6.5 Para as infrações descritas no item 19.2.4, a multa será de 20%.
- 19.6.6 Para a infração descrita no item 19.2.5, a multa será de 20%.
- 19.6.7 Para as infrações descritas no item 19.2.6, a multa será de 20%.
- 19.6.8 Para a infração descrita no item 19.2.7, a multa será de 20%.
- 19.6.9 Para as infrações descritas no item 19.2.8, a multa será de 20%.
- 19.7 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 19.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.2.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 19.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 19.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.
- 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.



MINUTA DE EDITAL

- 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 VII - Minuta de Contrato**.
20.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

ANO	REFERÊNCIA	DOTAÇÃO	VÍNCULO	ORIGEM RECURSO
2026	582	10.008.0018.0542.0103.2059.33.90.37.0100	0000	Municipal

- 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



MINUTA DE EDITAL

- 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 compete 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” – “LICITAÇÕES”.
- 22.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 22.9 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade 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 as disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE 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” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 22.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 22.20 A participação do proponente implica na aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresse, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 22.22 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.
- 22.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO I-A	Tabelas de Referência de Serviços, Equipamentos e Materiais
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Modelo de Atestado de Visita Técnica
ANEXO V	Modelo de Declaração de Renúncia à Visita Técnica
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Enquadramento como Empresa MEI/ME/EPP
ANEXO VII	Minuta de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR.
Telefone: (041) 3514-9040 - Ramal 5044
E-mail: josefg@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 23 de março de 2026

[Jose Fernando Gonzalez](#)
Pregoeiro



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Profissionais de Tratador de Animais e Auxiliar Veterinário para suporte às Atividades do Departamento de Bem-Estar Animal (DEBEA) da Prefeitura Municipal de Pinhais.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	QTD MENSAL	QTDE ANUAL	UNIDADE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	2	24	Posto de trabalho	Auxiliar veterinário (40 horas semanais)	14001	R\$ 6.647,06	R\$ 13.294,12	R\$ 159.529,44
2	2	24	Posto de trabalho	Tratador de animais (44 horas semanais)	25143	R\$ 6.629,52	R\$ 13.259,04	R\$ 159.108,48
TOTAL FINAL:						R\$ 318.637,92		
* Considerando que a padronização CATSER possui caráter genérico, na ausência de correspondência específica prevalecerá a descrição detalhada do procedimento constante neste documento.								

- 2.1. A relação de serviços, equipamentos e materiais encontra-se no Anexo I - A deste edital.
- 2.2. A Contratada deverá ter quadro técnico e operacional suficiente para executar os serviços no período contratado, na quantidade mínima descrita e prevista
- 2.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que envolve atividades permanentes e essenciais ao funcionamento do Departamento de Bem-Estar Animal (DEBEA), incluindo:
- 2.4.1. o manejo diário, alimentação, higienização e bem-estar dos animais acolhidos;
- 2.4.2. o apoio às rotinas veterinárias, atendimentos clínicos, procedimentos e contenções de animais, que exigem acompanhamento contínuo;
- 2.4.3. a modulação comportamental dos animais, processo que demanda intervenções regulares, acompanhamento prolongado e ações sequenciais para garantir segurança e adoção responsável.
- 2.4.4. Tais atividades são permanentes, essenciais e não podem sofrer interrupção, sob pena de risco sanitário, prejuízo ao bem-estar animal e comprometimento da



MINUTA DE EDITAL

execução das políticas públicas municipais de proteção animal e manejo ético da população de cães e gatos.

3. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

- 3.1. A justificativa da contratação, bem como o ciclo de vida do objeto encontram-se pormenorizados junto ao arquivo Estudos Técnicos Preliminares – ETP, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

4. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- 4.1.1. Início da execução do objeto é imediatamente após a assinatura do contrato.
- 4.1.2. As atividades previstas para os profissionais contratados e inerentes à função, bem como sua execução geral, estão demonstradas no ANEXO I-A Tabelas de Referência de Serviços, Equipamentos e Materiais.

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

- 4.2.1. Os profissionais disponibilizados pela Contratada serão organizados em duplas (um Tratador de Animais e um Auxiliar Veterinário), durante a semana, e deverão executar os serviços de acordo com orientações recebidas através do Departamento de Bem Estar Animal (DEBEA), consoante às atividades previstas no Anexo I-A.
- 4.2.2. Durante a semana, cada dupla de funcionários, composta por um Tratador de Animais e um Auxiliar Veterinário, deverá se apresentar diretamente no seu local de trabalho. Uma dupla ficará na Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) e a outra no Centro de Adoção (CAD). Nas ocasiões em que sejam necessários os serviços em outros locais, o deslocamento dos profissionais ficará a cargo da Contratante.
- 4.2.3. Aos finais de semana e feriados, o(s) funcionário(s) que estiver(em) na escala de trabalho, ficará(ão) responsável(is) pela execução dos serviços na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no Centro de Adoção; e eventualmente, em outras localidades — previamente informado pela equipe técnica do DEBEA. Nestas ocasiões, ficará a cargo da Contratada o deslocamento entre os locais.

5. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. **Local e horário da prestação dos serviços:**

- 5.1.1. A execução será realizada no município de Pinhais, sob orientação do(s) servidor(es) designado pela gestora de contrato do Departamento de Bem Estar Animal para esta finalidade.
- 5.1.2. Locais no Município de Pinhais, previstos para a prestação de serviços:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

LOCAIS DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	DISTÂNCIA APROX. DA SEMMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PINHAIS - SEMMA	Rua Cairo, n°76, Pineville	0 km
CENTRO DE ADOÇÃO - CAD	Rua Alto Paraná, n°1789, Emiliano Pernetá	4,2 km
HORTO MUNICIPAL DE PINHAIS	Alameda dos Bosques, S/N, Parque das Nascentes	7 km
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOP	Rua Carlos Drummond de Andrade, n°166, Vargem Grande	1,8 km
PARQUE DAS ÁGUAS DE PINHAIS	Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, n°8682	4,1 km
BOSQUE MUNICIPAL DE PINHAIS	Rua 24 de Maio, s/n - Centro	2,6 km

- 5.1.3. A critério da Administração, poderão ser acrescentados ou suprimidos os locais onde serão realizados os serviços.
- 5.2. **Os serviços serão prestados sob a seguinte carga horária:**
- 5.2.1. A carga horária de cada posto de trabalho dos tratadores será de 44 horas semanais, distribuídas em 7 horas e 20 minutos por dia, com 1 hora de intervalo, de segunda-feira a domingo, nos períodos da manhã e tarde, — incluindo feriados. Os tratadores contarão com direito a 1 folga semanal (sendo ao menos 1 domingo por mês), conforme escala informada pelo DEBEA.
- 5.2.2. A carga horária de cada posto de trabalho dos auxiliares veterinários será de 40 horas semanais, distribuídas em 8 horas por dia, com 1 hora de intervalo, de segunda a sexta-feira, nos períodos da manhã e tarde. Os auxiliares veterinários contarão com direito a 2 folgas semanais — sábado e domingo — e eventuais feriados e/ou recessos, conforme escala informada pelo DEBEA e, o calendário oficial do município de Pinhais.
- 5.2.3. O horário poderá ser alterado à critério da Contratante, desde que em comum acordo com a Contratada e dentro das regras trabalhistas vigentes.
- 5.2.4. A escala de folgas dos tratadores será definida pelo DEBEA, não sendo permitido que estes folguem no mesmo dia, já que na folga de um, o outro cobrirá suas funções, excluindo a necessidade de profissionais extras.
- 5.3. **Materiais a serem disponibilizados**
- 5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.3.2. Deverá ser disponibilizado pela Contratada para a utilização por seus profissionais, no mínimo, os seguintes uniformes e EPIs:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

AUXILIAR VETERINÁRIO		
Uniformes / EPI / EPC	Quantidade	Periodicidade de Troca*
Calça de proteção contra mordida canina com C.A válido	01 por funcionário	01 ano
Calçado de proteção tipo botina com C.A válido	01 par por funcionário	01 ano
Camiseta de manga curta	04 por funcionário	06 meses
Camiseta de manga longa	04 por funcionário	06 meses
Capa de chuva com C.A válido	01 por funcionário	06 meses
Crachá de identificação	01 por funcionário	01 por ano
Jaleco branco	02 por funcionário	06 meses
Jaqueta em nylon	01 por funcionário	01 ano
Luva de vaqueta cano curto com C.A válido	01 por funcionário	06 meses
Pijama cirúrgico	02 por funcionário	06 meses

TRATADOR DE ANIMAIS		
Uniformes / EPI / EPC	Quantidade	Periodicidade de Troca*
Calça de brim	04 por funcionário	06 meses
Boné	01 por funcionário	01 ano
Bota em PVC ou borracha tipo galocha	01 par por funcionário	01 ano
Calça de proteção contra mordida canina com C.A válido	01 por funcionário	06 meses
Calçado de proteção tipo botina com C.A válido	01 par por funcionário	06 meses
Camiseta de manga curta	04 por funcionário	06 meses
Camiseta de manga longa	04 por funcionário	06 meses
Capa de chuva com C.A válido	01 por funcionário	06 meses
Crachá de identificação	01 por funcionário	01 por ano
Jaqueta em nylon	01 por funcionário	01 ano
Luva de vaqueta cano curto com C.A válido	02 por funcionário	06 meses

- 5.3.3. Caso os uniformes ou os EPIs se deteriorem durante o uso, antes do período preconizado para a troca, caberá à Contratada, sem ônus ao Município, providenciar substituição imediata dos itens em mau estado.
- 5.3.4. Os funcionários deverão apresentar-se diariamente uniformizados, camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como jalecos, luvas, capas protetoras em dias de chuva, entre outros, específicos para cada tipo de serviço. Em acréscimo, os funcionários deverão portar crachás de identificação pessoal que contenham a inscrição “A Serviço da Prefeitura Municipal de Pinhal”.



MINUTA DE EDITAL

- 5.3.5. A entrega dos EPIs deverá ser comprovada por meio de documentação formal apresentada à Contratante. A omissão, divergência ou qualquer forma de fraude na comprovação, incluindo assinaturas apostas sem a efetiva entrega dos materiais, sujeitará a Contratada às sanções cabíveis.
- 5.4. **Obrigações da Contratada**
- 5.4.1. Custear as despesas de pessoal, transporte, equipamentos de proteção individual e uniformes.
- 5.4.2. Garantir que os profissionais disponibilizados pela Contratada possuam comprovada competência para o desempenho das funções, designando profissionais para a execução dos serviços que satisfaçam as condições requeridas pela natureza das tarefas, quanto à conduta e habilidades específicas.
- 5.4.3. Garantir que funcionários apresentem-se devidamente identificados por crachá e uniforme, obedecendo às normas de boa conduta estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Pinhais. Deverão ser utilizados uniformes limpos e adequados à natureza das atividades a serem desempenhadas, observando-se rigorosamente as boas práticas de higiene e biossegurança, com vistas à preservação da sanidade dos animais, à prevenção de contaminações cruzadas e à proteção da saúde dos profissionais envolvidos.
- 5.4.4. Durante a execução dos serviços será terminantemente proibido aos empregados da Contratada ingerirem ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem, aceitarem gratificações ou donativos de qualquer espécie.
- 5.4.5. Advertir e/ou substituir o funcionário cujo comportamento ou capacidade sejam considerados impróprios à realização dos serviços, ou ainda, que não esteja desempenhando as atividades satisfatoriamente, conforme determina a notificação realizada pela Contratante.
- 5.4.6. Constatada, pela Administração, a necessidade de substituição de profissional em razão de má conduta, inobservância das normas contratuais ou desempenho insatisfatório, a Contratada deverá promover o afastamento imediato do referido profissional, a contar da ciência da notificação, assegurando a continuidade e a regularidade da execução contratual, procedendo à substituição definitiva no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 5.4.7. Nos casos de licenças médicas agendadas e férias, a Contratada deverá indicar previamente o profissional substituto, apresentando o respectivo currículo profissional para análise e aprovação prévia do Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis em relação à data prevista do afastamento do titular. Mantém-se o disposto quanto às substituições emergenciais, inclusive nos casos de ausência não programada, as quais deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a não comprometer a continuidade da execução contratual.
- 5.4.8. Fica, a Contratada, obrigada a fornecer e exigir que seus funcionários utilizem todos os Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) solicitados pela



MINUTA DE EDITAL

Contratante na execução dos serviços, de acordo com as normas legais pertinentes, em especial a NR nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego.

- 5.4.9. A Contratada deverá capacitar e orientar seus funcionários quanto à importância, obrigatoriedade e correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante a execução dos serviços, bem como assegurar que todos os profissionais utilizem uniforme fornecido pela empresa, mantendo-o limpo, conservado e em condições adequadas de uso.
- 5.4.10. A Contratada deverá, ainda, manter registros e evidências formais dos treinamentos realizados, tais como listas de presença, conteúdos programáticos, certificados ou registros fotográficos, os quais deverão ser apresentados sempre que solicitados pela Fiscalização do Contrato.
- 5.4.11. O profissional que se apresentar em desacordo com as exigências relativas ao uso de EPIs ou uniforme deverá ser imediatamente afastado da execução dos serviços, procedendo-se à sua substituição sem prejuízo da continuidade contratual, nos termos do contrato e da legislação vigente.
- 5.4.12. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou perdas causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônios e demais bens da Administração e/ou de terceiros, bem como por danos materiais, morais ou pessoais, decorrentes da execução dos serviços, independentemente da natureza ou extensão do dano, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.
- 5.4.13. A reparação do dano deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da comunicação formal da Contratante, sem ônus ao Município.
- 5.4.14. Nos casos de danos de maior monta, que impliquem a indisponibilidade total ou parcial de equipamentos ou bens essenciais à continuidade dos serviços, a Contratada deverá, às suas expensas e sob sua inteira responsabilidade logística, promover a reposição imediata do bem, por meio de substituição, locação ou aquisição de equipamento equivalente ou superior, garantindo a plena operacionalidade no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, sem prejuízo da posterior recomposição definitiva do patrimônio danificado.
- 5.4.15. Supervisionar e administrar a frequência dos profissionais, se responsabilizando pela substituição destes em eventuais faltas ou atrasos.
- 5.4.16. A frequência deverá ser registrada em livro ponto ou similar, para que possa ser elaborado e arquivado Boletim de Frequência, que deverá ser repassado à Administração, juntamente com os demais documentos necessários para o pagamento.
- 5.4.17. Prover a realização dos exames médicos de admissão, periódicos, de retorno ao trabalho, de demissão e demais exigidos por Lei, para seus profissionais, sem ônus ao Município.
- 5.4.18. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 5.4.19. Comunicar expressamente à Administração, a quem compete deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.



MINUTA DE EDITAL

5.5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS DA LICITANTE VENCEDORA APÓS ASSINATURA DO CONTRATO:

- 5.5.1. Relação dos funcionários que executarão os serviços, constando nome do profissional, número do RG/CPF e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com anexo da cópia do Registro na CTPS;
- 5.5.2. Ficha de controle de recebimento de EPIs e Termo de Responsabilidade assinado pelos profissionais contratados, que deverá ser encaminhado aos fiscal de contrato mensalmente;
- 5.5.3. Currículo atualizado dos profissionais disponibilizados pela Contratada;
- 5.5.4. **Para o Auxiliar Veterinário:** Comprovante de capacitação/formação do profissional; comprovante de experiência de trabalho na área;
- 5.5.5. **Para o Tratador de Animais:** Comprovante de capacitação/formação do profissional e/ou comprovante de experiência de trabalho na área.

6. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 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 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 ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. **Do Preposto**
 - 6.6.1. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução contratual, um preposto, devidamente qualificado, com plenos poderes de representação e autonomia para a tomada de decisões, apto a responder administrativa e operacionalmente por todas as questões relacionadas à execução do objeto do contrato.
 - 6.6.2. O preposto atuará como interlocutor direto entre a Contratada e a Administração, sendo responsável por acompanhar, orientar, fiscalizar e supervisionar os empregados alocados na execução dos serviços, devendo realizar visitas periódicas aos locais de prestação, com a finalidade de monitorar o desempenho da equipe,



MINUTA DE EDITAL

assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, das normas técnicas, de segurança, saúde e qualidade, bem como adotar, de forma imediata, as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou intercorrências verificadas durante a execução contratual.

- 6.6.3. A eventual substituição do preposto deverá ser previamente comunicada à Administração, com a devida formalização e indicação de substituto com qualificação equivalente.
- 6.6.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. **Da Fiscalização**

- 6.7.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 6.7.1.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
 - 6.7.1.2. 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;
 - 6.7.1.3. 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;
 - 6.7.1.4. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - 6.7.1.5. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
 - 6.7.1.6. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
 - 6.7.1.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
 - 6.7.1.8. 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;
 - 6.7.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela Contratada;
 - 6.7.1.10. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - 6.7.1.11. 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;



MINUTA DE EDITAL

- 6.7.1.12. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.7.1.13. 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;
- 6.7.1.14. 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;
- 6.7.1.15. 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;
- 6.7.1.16. 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;
- 6.7.1.17. 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;
- 6.7.1.18. 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;
- 6.7.1.19. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 6.7.1.20. 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;
- 6.7.1.21. 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;
- 6.7.1.22. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada;
- 6.7.1.23. Proceder, se for o caso, as avaliações dos serviços executados pela empresa contratada;
- 6.7.1.24. 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;
- 6.7.1.25. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 6.7.1.26. 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;



MINUTA DE EDITAL

- 6.7.1.27. 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;
- 6.7.1.28. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 6.7.1.29. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 6.7.1.30. 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;
- 6.7.1.31. 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;
- 6.7.1.32. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 6.7.1.33. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 6.7.1.34. 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;
- 6.7.1.35. 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;
- 6.7.1.36. 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;
- 6.7.1.37. 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;
- 6.7.1.38. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 6.7.1.39. 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;
- 6.7.1.40. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa Contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando



MINUTA DE EDITAL

couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;

- 6.7.1.41. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 6.7.1.42. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 6.7.1.43. 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;
- 6.7.1.44. 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;
- 6.7.1.45. Outras atividades compatíveis com a função.
- 6.7.2. 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.
- 6.7.3. O representante da Administração anotar, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. 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.
- 6.7.6. 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.
- 6.7.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas,



MINUTA DE EDITAL

ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

- 6.7.8. 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

6.8. **Fiscalização trabalhista**

- 6.8.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.8.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.8.3. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.8.4. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.8.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.8.6. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.8.7. entrega até o dia 30(trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos elencados na Portaria 164/2021
<https://pinhais.atende.net/subportal/planejamento-financas-e-orcamento/pagina/legislacao-sepfo>.
- 6.8.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
- 6.8.9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.8.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.8.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.8.12. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.8.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE



MINUTA DE EDITAL

comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 6.8.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze dias), a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.8.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.8.16. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.8.17. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.8.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, outras diretrizes e competências previstas na legislação municipal.
- 6.8.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. **Da Fiscalização Mensal Completa**

- 6.9.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, serão avaliadas mensalmente todas as obrigações incidentes sobre o contrato de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 6.9.2. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.9.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 6.9.4. O contratado demonstrará o adimplemento das férias, terço constitucional, 13º salário, multa do FGTS e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias



MINUTA DE EDITAL

6.10. Do Gestor do Contrato

- 6.10.1. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 6.10.1.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
 - 6.10.1.2. 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;
 - 6.10.1.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
 - 6.10.1.4. 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;
 - 6.10.1.5. 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;
 - 6.10.1.6. 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;
 - 6.10.1.7. 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;
 - 6.10.1.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
 - 6.10.1.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 6.10.1.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
 - 6.10.1.11. 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;
 - 6.10.1.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
 - 6.10.1.13. 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



MINUTA DE EDITAL

- a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.10.1.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 6.10.1.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a Contratada;
- 6.10.1.16. 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;
- 6.10.1.17. 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;
- 6.10.1.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da Contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 6.10.1.19. 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;
- 6.10.1.20. 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:
- 6.10.1.20.1. A manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
- 6.10.1.20.2. Consulta à Contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
- 6.10.1.20.3. Resposta da Contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
- 6.10.1.20.4. Pesquisa de mercado, quando for o caso;
- 6.10.1.20.5. Documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 6.10.1.21. 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;
- 6.10.1.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 6.10.1.23. 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;
- 6.10.1.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 6.10.1.25. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a Contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
- 6.10.1.26. 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;



MINUTA DE EDITAL

- 6.10.1.27. 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;
- 6.10.1.28. Subscriver atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 6.10.1.29. Outras atividades compatíveis com a função.
- 6.11. **Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:**
- 6.11.1. **Gestor: Graziela Ribeiro da Cunha**, Médica Veterinária, matrícula 1119583, graziela.cunha@pinhais.pr.gov.br, 41 99266-7674 ou 41 99278-5550.
- 6.11.2. **Fiscal: Raquel Cristina Bredt Greca**, Médica Veterinária, matrícula 1100505, raquel.greca@pinhais.pr.gov.br, 41 99266-7674 ou 41 99278-5550.
- 6.11.3. **Gestor Substituto: Chrystiane Gotardelo**, diretora do DEBEA, matrícula 11919182, chrystiane.gotardelo@pinhais.pr.gov.br, 41 99266-7674 ou 41 99278-5550.
- 6.11.4. **Fiscal Substituto: Bruna Lampe Zielinski**, Médica Veterinária, matrícula 6716792, bruna.zielinski@pinhais.pr.gov.br, 41 99266-7674 ou 41 99278-5550.

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 05 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá



MINUTA DE EDITAL

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.6.1. 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;
- 7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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:
 - 7.8.1. 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.
 - 7.8.2. 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;
 - 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. 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.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

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



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

ANEXO I-A

TABELAS DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

DESCRIPTIVO DA FUNÇÃO – TRATADOR DE ANIMAIS

Formação

- Ensino médio completo.

Competências Comportamentais

- Afinidade e empatia por animais;
- Comprometimento;
- Boa comunicação;
- Criatividade e flexibilidade;
- Paciência;
- Pró-atividade no desempenho dos serviços e sugestões de melhorias do trabalho.
- Discrição e confidencialidade.

Exigências de Comprovação

- Currículo atualizado, com experiência comprovada na área de atuação — ao menos 1 ano — ou comprovante de curso de capacitação em contenção, manejo e bem-estar animal;
- Aptidão física compatível com atividade de contenção de animais, de pequeno e grande porte, e esforço físico de moderado a intenso.

Carga Horária

- 44 horas semanais, sendo: 7h20 por dia, com 1h de intervalo
- Atuação de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, nos períodos manhã e tarde;
- Direito a 1 folga semanal, incluindo ao menos 1 domingo por mês, conforme escala previamente definida pelo DEBEA.

Atribuições



MINUTA DE EDITAL

- Os Tratadores de Animais são responsáveis pelo manejo diário, bem-estar, higiene, rotina alimentar, apoio operacional e monitoramento dos animais acolhidos, seguindo as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, de bem-estar animal e as orientações dos profissionais técnicos habilitados, bem como apoio nas atividades de captura e contenção de animais que serão atendidos pela equipe técnica do DEBEA.

Manejo, Alimentação e Monitoramento

- Manejar, alimentar e monitorar animais de diferentes espécies (cães, gatos, equinos e outros) de forma rotineira;
- Garantir horários regulares de alimentação em quantidade suficiente conforme orientação técnica;
- Garantir o armazenamento de ração e demais insumos de alimentação animal em local seco, protegido de pragas e umidade, conforme orientação técnica;
- Disponibilizar água limpa e fresca para os animais abrigados;
- Observar diariamente o comportamento, interação, apetite e eliminação dos animais e anotar em fichas de controle conforme orientação técnica do DEBEA;
- Relatar imediatamente quaisquer alterações aos profissionais técnicos do DEBEA.

Higienização, Limpeza e Conservação de Ambientes dos animais

- Vistoriar e higienizar, diariamente, canis, gatis, baias, recintos, casinhas e demais ambientes de manutenção dos animais;
- Higienizar comedouros e bebedouros diariamente;
- Remover diariamente os dejetos, restos de alimentos e demais excreções dos animais, bem como os materiais sujos dos locais de manutenção dos animais;
- Lavar pisos, paredes e áreas externas dos locais de manutenção dos animais conforme orientação técnica;
- Lavar e trocar cobertas, substratos, caixas de areia e materiais de descanso dos animais;
- Manter ambientes secos, ventilados e confortáveis para os animais;
- Realizar limpeza de resíduos biológicos (urina, fezes, vômitos e secreções) várias vezes ao dia de forma que estes não fiquem acumulados no local de manutenção dos animais;
- Executar capinação e roçadas leves quando necessário, no local de manutenção dos animais.



MINUTA DE EDITAL

Captura, Resgate e Transporte

- Proceder à captura, resgate e imobilização de animais de pequeno e grande porte, bem como de animais silvestres, quando solicitado pela equipe técnica do DEBEA;
- Utilizar métodos adequados, respeitando normas de segurança e bem-estar animal;
- Auxiliar no transporte seguro, garantindo caixa de transporte adequada ao tamanho do animal, evitando exposição a calor excessivo, falta de ventilação ou agitação durante o trajeto.

Higiene, Cuidados Diretos e Administração de Medicamentos

- Realizar banhos nos animais quando necessário e/ou quando solicitado pela equipe técnica do DEBEA;
- Administrar medicamentos por via oral ou tópica sob orientação do Médico-Veterinário, quando solicitado pela equipe técnica do DEBEA;
- Auxiliar na realização de curativos simples sob orientação do Médico-Veterinário, quando solicitado pela equipe técnica do DEBEA;
- Colaborar nos cuidados básicos dos animais durante tratamentos e recuperações, sob orientação do Médico-Veterinário, quando solicitado pela equipe técnica do DEBEA.

Contenção para Procedimentos

- Executar contenção segura para curativos, coletas de amostras, administração de medicamentos, eutanásia e demais procedimentos;
- Prestar apoio operacional ao Médico-Veterinário na realização de procedimentos clínicos eletivos e emergenciais em animais de pequeno e grande porte, bem como animais silvestres;
- Manter comportamento calmo e seguro durante toda a contenção.

Bem-Estar, Socialização e Enriquecimento Ambiental

- Realizar passeios, exercícios, brincadeiras e treinamentos básicos;
- Promover enriquecimento ambiental diário conforme orientação técnica;
- Contribuir para a socialização de animais destinados à adoção;
- Evitar situações de estresse, brigas ou riscos entre os animais abrigados.



MINUTA DE EDITAL

Registros e Rotinas Administrativas

- Registrar informações diárias sobre alimentação, hidratação, tratamentos e ocorrências;
- Preencher relatórios e controles internos conforme orientação técnica do DEBEA;
- Comunicar alterações de comportamento ou rotina;
- Manter registros organizados e atualizados conforme procedimentos e instruções internos.

Normas e Responsabilidades Profissionais

- Cumprir normas de segurança, higiene, saúde e bem-estar animal;
- Seguir corretamente todos os procedimentos e instruções internos;
- Atuar com responsabilidade, cuidado e respeito ao bem-estar dos animais;
- Executar demais atividades correlatas compatíveis com a função e com as orientações técnicas vigentes.

DESCRIPTIVO DA FUNÇÃO – AUXILIAR VETERINÁRIO

Formação

- a) Ensino médio completo;
- b) Curso de qualificação profissional de Auxiliar/Enfermeiro Veterinário, ofertado por instituição com Médico-Veterinário Responsável Técnico registrado no CRMV-PR.

Competências Comportamentais

- Afinidade e empatia por animais;
- Comprometimento;
- Boa comunicação;
- Criatividade e flexibilidade;
- Paciência;
- Pró-atividade no desempenho dos serviços e sugestões de melhorias do trabalho.
- Discrição e confidencialidade.



MINUTA DE EDITAL

Exigências de Comprovação

1. Currículo atualizado;
2. Comprovante de formação/capacitação como Auxiliar Veterinário;
3. Comprovação de experiência prévia na área de atuação.

Carga Horária

- 40 horas semanais, sendo: 8h por dia, com 1h de intervalo;
- Atuação de segunda-feira a sexta-feira, nos períodos manhã e tarde;
- Direito a 2 folgas semanais (sábado e domingo) e eventuais feriados e/ou recessos, conforme calendário oficial do município de Pinhais.

Atribuições:

23. O Auxiliar Veterinário presta apoio técnico às atividades clínicas, cirúrgicas, ambulatoriais e de campo do Departamento de Bem-Estar Animal (DEBEA), sempre sob orientação e supervisão direta do Médico-Veterinário responsável, conforme legislação vigente e normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (Resolução CFMV nº 1260/2019). Compete-lhe auxiliar nos procedimentos pré, trans e pós-operatórios, incluindo preparo de ambientes, materiais e animais, contenção segura, apoio durante cirurgias, monitoramento básico na recuperação, administração de medicamentos conforme prescrição e realização de curativos simples, além de apoiar consultas, exames, coleta de amostras, manejo, alimentação, bem-estar e socialização dos animais, higienização e organização de ambientes e instrumentais, controle de insumos, registros administrativos, atendimento ao público e ações externas de captura, resgate e transporte, observadas as normas de biossegurança, saúde pública e bem-estar animal.

Atividades Clínicas e de Enfermagem Veterinária

1. Realizar procedimentos de enfermagem veterinária de baixa complexidade;
2. Auxiliar em procedimentos clínicos, diagnósticos, atendimentos de urgência, intervenções cirúrgicas e eutanásia;
3. Preparar materiais, equipamentos e ambientes para consultas, exames e cirurgias
4. Fazer troca de curativos simples, retirada de pontos e administração de medicamentos (oral, tópica, subcutânea, intramuscular ou intravenosa) conforme orientação técnica;



MINUTA DE EDITAL

5. Monitorar sinais vitais (temperatura, frequência cardíaca e respiratória, ingestão de água, apetite, eliminação, comportamento) e comunicar alterações ao Médico-Veterinário;
6. Auxiliar na contenção física segura dos animais em consultas, tratamentos, preparo para cirurgias, coletas de amostra e eutanásia;
7. Apoiar a administração de vermífugos, antiparasitários e atualização do calendário vacinal;
8. Preparar pacientes para exames laboratoriais e de imagem;
9. Auxiliar na coleta e acondicionamento de amostras biológicas quando orientado.

Higiene, Limpeza e Organização

- Manter centro cirúrgico, consultório e áreas de internamento limpas, organizadas e funcionais;
- Higienizar salas, mesas de atendimento, canis, gatis, baias, recintos e materiais não estéreis;
- Proceder a limpeza e esterilização de instrumentais cirúrgicos e materiais hospitalares;
- Realizar a higiene dos animais (banhos) quando necessário;
- Efetuar troca de cobertas e limpeza de resíduos biológicos (urina, fezes, vômitos e secreções);
- Higienizar comedouros, bebedouros e recipientes de água e alimento.

Manejo, Bem-Estar e Socialização

- Auxiliar na alimentação dos animais e manutenção das rotinas de manejo;
- Realizar passeios, exercícios e atividades de enriquecimento ambiental;
- Colaborar na reabilitação comportamental e socialização para adoção;
- Auxiliar na contenção, manejo e movimentação segura dos animais, respeitando normas de bem-estar animal.

Estoque, Materiais e Logística

- Controlar e repor medicamentos, insumos e materiais conforme orientado pela equipe técnica do DEBEA;
- Organizar estoque de limpeza, consumo e materiais hospitalares;
- Preparar e conferir instrumentais, seringas, frascos e demais materiais a serem utilizados pelos médicos veterinários.



MINUTA DE EDITAL

Atendimento ao Público e Rotinas Administrativas

- Atender e orientar tutores conforme rotinas estabelecidas;
- Preencher fichas, prontuários e formulários conforme orientação técnica;
- Registrar evolução clínica e dados diários conforme orientação do Médico-Veterinário;
- Conferir identificação dos animais (coleiras, plaquinhas, microchip);
- Atualizar o sistema de gestão da Prefeitura com os dados dos animais atendidos;
- Preencher planilhas, formulários e registros conforme procedimentos e instruções internos.

Atividades Externas (Ações de Campo)

8. Auxiliar na contenção segura de animais durante capturas, resgates e atendimentos externos;
9. Apoiar logística das ações: transporte de materiais, organização do local, montagem de equipamentos;
10. Registrar informações básicas e preencher fichas;
11. Auxiliar no manejo e bem-estar imediato do animal após resgate;
12. Apoiar a remoção e transporte do animal até a unidade municipal ou clínica parceira.

Normas e Responsabilidades Profissionais

- Cumprir normas e procedimentos de segurança, higiene, saúde e bem-estar animal;
- Atuar sempre sob supervisão técnica do Médico-Veterinário, responsável por diagnósticos, prescrições e procedimentos invasivos (Lei Federal nº 5.517/1968);
- Executar demais atividades correlatas compatíveis com a função e com a Resolução CFMV nº 1.260/2019.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026
Proposta Comercial

LOTE/GRUPO XX					
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.

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



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

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

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **xxx/202x**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que nesta data, o Sr^(a) **(QUALIFICAR)**, **RG** sob o n.º **(Nº RG)**, tendo se apresentado na qualidade representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, obteve ciência de todos os documentos e meios disponíveis para a implementação dos serviços, informações, condições ambientais, bem como as dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

(LOCAL E DATA)

(Fiscal do Contrato)



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **xxx/202x**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que o Sr^(a) **(QUALIFICAR)**, **RG** sob o n.º **(Nº DA INSCRIÇÃO)**, na qualidade de representante legal da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, declara, que renuncia à Visita Técnica aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026**, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
RG Nº



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA MEI/ME/EPP

Com referência ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

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:

1) Enquadramento Mei/Me/Epp:

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)



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

ANEXO VII

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 Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx, **XXXXXXXXXX**, 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 **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, 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 031/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a **(Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Profissionais de Tratador de Animais e Auxiliar Veterinário para suporte às Atividades do Departamento de Bem-Estar Animal (DEBEA) da Prefeitura Municipal de Pinhais)**, 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.



MINUTA DE EDITAL

- 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 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.
 - 2.3.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação.
 - 2.3.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 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 **Gestor: Graziela Ribeiro da Cunha**, Médica Veterinária, matrícula 1119583, graziela.cunha@pinhais.pr.gov.br, 41 99266-7674 ou 41 99278-5550.
- 3.3 **Fiscal: Raquel Cristina Bredt Greca**, Médica Veterinária, matrícula 1100505, raquel.greca@pinhais.pr.gov.br, 41 99266-7674 ou 41 99278-5550.
- 3.4 **Gestor Substituto: Chrystiane Gotardelo**, diretora do DEBEA, matrícula 11919182, chrystiane.gotardelo@pinhais.pr.gov.br, 41 99266-7674 ou 41 99278-5550.
- 3.5 **Fiscal Substituto: Bruna Lampe Zielinski**, Médica Veterinária, matrícula 6716792, bruna.zielinski@pinhais.pr.gov.br, 41 99266-7674 ou 41 99278-5550.

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 (POR EXTENSO)**, cujos valores unitários se encontram discriminados na tabela presente no item 1.3 deste contrato, bem como 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.



MINUTA DE EDITAL

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 formas 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(is) 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 Quando for o caso, 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, se este for o caso.
- 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



MINUTA DE EDITAL

- 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 previstas na Lei nº 14.133/21.

7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 7.1 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.
- 7.1.1 **O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 20/01/2025.**
- 7.2 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.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 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).
- 7.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 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.
- 7.7 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.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.9 O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.
- 7.10 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da



MINUTA DE EDITAL

planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

- 7.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 7.12 A formalização da repactuação se dará mediante apostila.

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 restabelecimento 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.

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.



MINUTA DE EDITAL

- 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 compete 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 Será de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.
- 9.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 9.15 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.
- 9.16 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.



MINUTA DE EDITAL

- 9.17 Custear as despesas de pessoal, transporte, equipamentos de proteção individual e uniformes.
- 9.18 Garantir que os profissionais disponibilizados pela Contratada possuam comprovada competência para o desempenho das funções, designando profissionais para a execução dos serviços que satisfaçam as condições requeridas pela natureza das tarefas, quanto à conduta e habilidades específicas.
- 9.19 Garantir que funcionários apresentem-se devidamente identificados por crachá e uniforme, obedecendo às normas de boa conduta estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Pinhais. Deverão ser utilizados uniformes limpos e adequados à natureza das atividades a serem desempenhadas, observando-se rigorosamente as boas práticas de higiene e biossegurança, com vistas à preservação da sanidade dos animais, à prevenção de contaminações cruzadas e à proteção da saúde dos profissionais envolvidos.
- 9.20 Durante a execução dos serviços será terminantemente proibido aos empregados da Contratada ingerirem ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem, aceitarem gratificações ou donativos de qualquer espécie.
- 9.21 Advertir e/ou substituir o funcionário cujo comportamento ou capacidade sejam considerados impróprios à realização dos serviços, ou ainda, que não esteja desempenhando as atividades satisfatoriamente, conforme determina a notificação realizada pela Contratante.
- 9.22 Constatada, pela Administração, a necessidade de substituição de profissional em razão de má conduta, inobservância das normas contratuais ou desempenho insatisfatório, a Contratada deverá promover o afastamento imediato do referido profissional, a contar da ciência da notificação, assegurando a continuidade e a regularidade da execução contratual, procedendo à substituição definitiva no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 9.23 Nos casos de licenças médicas agendadas e férias, a Contratada deverá indicar previamente o profissional substituto, apresentando o respectivo currículo profissional para análise e aprovação prévia do Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis em relação à data prevista do afastamento do titular. Mantém-se o disposto quanto às substituições emergenciais, inclusive nos casos de ausência não programada, as quais deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a não comprometer a continuidade da execução contratual.
- 9.24 Fica, a Contratada, obrigada a fornecer e exigir que seus funcionários utilizem todos os Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) solicitados pela Contratante na execução dos serviços, de acordo com as normas legais pertinentes, em especial a NR nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 9.25 A Contratada deverá capacitar e orientar seus funcionários quanto à importância, obrigatoriedade e correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante a execução dos serviços, bem como assegurar que todos os profissionais utilizem uniforme fornecido pela empresa, mantendo-o limpo, conservado e em condições adequadas de uso.
- 9.26 A Contratada deverá, ainda, manter registros e evidências formais dos treinamentos realizados, tais como listas de presença, conteúdos programáticos, certificados ou registros fotográficos, os quais deverão ser apresentados sempre que solicitados pela Fiscalização do Contrato.
- 9.27 O profissional que se apresentar em desacordo com as exigências relativas ao uso de EPIs ou uniforme deverá ser imediatamente afastado da execução dos serviços,



MINUTA DE EDITAL

- procedendo-se à sua substituição sem prejuízo da continuidade contratual, nos termos do contrato e da legislação vigente.
- 9.28 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou perdas causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônios e demais bens da Administração e/ou de terceiros, bem como por danos materiais, morais ou pessoais, decorrentes da execução dos serviços, independentemente da natureza ou extensão do dano, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.
- 9.29 A reparação do dano deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da comunicação formal da Contratante, sem ônus ao Município.
- 9.30 Nos casos de danos de maior monta, que impliquem a indisponibilidade total ou parcial de equipamentos ou bens essenciais à continuidade dos serviços, a Contratada deverá, às suas expensas e sob sua inteira responsabilidade logística, promover a reposição imediata do bem, por meio de substituição, locação ou aquisição de equipamento equivalente ou superior, garantindo a plena operacionalidade no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, sem prejuízo da posterior recomposição definitiva do patrimônio danificado.
- 9.31 Supervisionar e administrar a frequência dos profissionais, se responsabilizando pela substituição destes em eventuais faltas ou atrasos.
- 9.32 A frequência deverá ser registrada em livro ponto ou similar, para que possa ser elaborado e arquivado Boletim de Frequência, que deverá ser repassado à Administração, juntamente com os demais documentos necessários para o pagamento.
- 9.33 Prover a realização dos exames médicos de admissão, periódicos, de retorno ao trabalho, de demissão e demais exigidos por Lei, para seus profissionais, sem ônus ao Município.
- 9.34 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 9.35 Comunicar expressamente à Administração, a quem compete deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.
- 9.36 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**
- 10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO**
- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 10.2 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 10.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.8 deste contrato.



MINUTA DE EDITAL

- 10.6 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.7 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.8.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 10.8.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 10.8.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica encaminhada à adjudicatária por email, a qual será administrada pela Prefeitura Municipal de Pinhais, por meio de aplicação em conta poupança, cujo rendimento será repassado integralmente à contratada quando do término do contrato.
- 10.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.13.1 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.
- 10.14 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 10.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.



MINUTA DE EDITAL

- 10.17 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

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% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.
- 11.3.5.2 Moratória de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação, suplementação ou reposição da garantia, até o máximo de 2,0% (dois por cento).
- 11.3.5.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3.5.3 A Contratada será notificada e poderá ser penalizada, pelo descumprimento das condições exigidas pela Contratante, ou através da conduta e/ou desempenho de



MINUTA DE EDITAL

seus profissionais. As penalidades e multas pecuniárias aplicáveis, estão distribuídas abaixo:

- 11.3.5.3.1 Multa pecuniária no valor correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor mensal, por infração às seguintes obrigações:
 - 11.3.5.3.1.1 Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada no processo licitatório;
 - 11.3.5.3.1.2 Atrasos, sem justificativas, por parte dos profissionais, no início do horário dos serviços contratados.
- 11.3.5.3.2 Multa pecuniária no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal, por infração às seguintes obrigações:
 - 11.3.5.3.2.1 Não conclusão ou execução inadequada, por parte dos profissionais, dos serviços solicitados;
 - 11.3.5.3.2.2 Deixar de fornecer, aos funcionários, os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes e EPIs;
 - 11.3.5.3.2.3 Não utilização ou recusa, pelos profissionais, do uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios para a execução das atividades;
 - 11.3.5.3.2.4 Não substituição de equipamentos e/ou materiais que estejam em manutenção ou avariados em razão de mau uso pelos profissionais;
 - 11.3.5.3.2.5 Atraso na substituição de profissionais com conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou ausentes por motivo de férias, licença médica, faltas ou situações correlatas — conforme a subseção “Obrigações da Contratada” deste Termo de Referência;
 - 11.3.5.3.2.6 Outras situações constatadas na rotina de trabalho que desabonem a conduta dos profissionais ou prejudique a execução dos serviços;
 - 11.3.5.3.2.7 Prática, pelos funcionários, por ação ou omissão, de qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros — não exime da Contratada a obrigação em reparar integralmente os danos causados;
 - 11.3.5.3.2.8 Deixar de realizar a logística e destinação adequada dos resíduos gerados pelos serviços prestados;
- 11.3.5.3.3 Multa pecuniária no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, por infração às seguintes obrigações:
- 11.3.5.3.4
- 11.3.5.3.5 A Contratada será notificada e poderá ser penalizada, pelo descumprimento das condições exigidas pela Contratante, ou através da conduta e/ou desempenho de seus profissionais. As penalidades e multas pecuniárias aplicáveis, estão distribuídas abaixo:
 - 11.3.5.3.5.1 Constatação de maus-tratos praticados pelos profissionais contra os animais atendidos;
 - 11.3.5.3.5.2 Ingestão, pelos profissionais, de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas durante o trabalho, bem como a solicitação de donativos ou gratificações;
 - 11.3.5.3.5.3 Não substituição de profissionais ausentes por motivo de férias, licença médica, faltas ou situações correlatas, por profissionais que atendam às mesmas qualificações técnicas e cargas horárias exigidas neste Termo de Referência;
 - 11.3.5.3.5.4 Substituição de profissionais sem a prévia anuência da Administração ou por profissionais que não atendam às exigências técnicas estabelecidas;
 - 11.3.5.3.5.5 Falta de entrega da documentação exigida para comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de pagamento por parte da Contratada;
 - 11.3.5.3.5.6 Descumprimento, por parte da empresa contratada, de quaisquer obrigações técnicas, operacionais ou administrativas previstas neste Edital, no contrato ou na legislação aplicável;



MINUTA DE EDITAL

- 11.3.5.3.5.7 Recusa, dos profissionais contratados, em acatar as ordens, determinações ou recomendações técnicas passadas pela equipe técnica do DEBEA;
- 11.3.5.3.5.8 Abandonar total ou parcialmente a execução dos serviços, sem justificativa formal aceita pelo contratante.
- 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



MINUTA DE EDITAL

- 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 do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



MINUTA DE EDITAL

- 13.3.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.3.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.4 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.
- 13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.4.2 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.
- 13.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- 13.5.3 Indenizações e multas.
- 13.6 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).
- 13.7 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(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

ANO	REFERÊNCIA	DOTAÇÃO	VÍNCULO	ORIGEM RECURSO
2026	582	10.008.0018.0542.0103.2059.33.90.37.0100	0000	Municipal

- 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



MINUTA DE EDITAL

- 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 **Da proteção de dados pessoais (utilizar este item e seu subitem em todos os processos, exceto nos processos de tecnologia da informação e comunicação – tic e processos que a contratada utilize os dados pessoais pertencentes a contratante)**
- 17.1.1 As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto do presente contrato, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.
- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



MINUTA DE EDITAL

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 031/2026**, para que produza os seus efeitos de direito.

Pinhais, data da assinatura digital.

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

xxxxxxx
Secretário Municipal de xxxxx (Gestor do
Contrato)

xxxxxx
Prefeita(o) Municipal