



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

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 Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, Processo Digital nº 66.008/2025, 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: 29/04/2026 ÀS 08:30 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIU www.gov.br/compras			
Data de Início Acolhimento das Propostas 10/04/2026		Data Limite Acolhimento das Propostas 29/04/2026 às 08:29 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Contratação de serviços de fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas para a Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 887.294,50 (oitocentos e oitenta e sete mil, duzentos e noventa quatro reais e cinquenta centavos)			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Sim	Não	Ata de Registro de Preços	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
Não	Até o dia 24/04/2026 para o email andersons@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		453405
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital
Não	Serviços		Não

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços referente a “**Contratação de serviços de fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas para a Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência**”,



EDITAL

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 A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**.

2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

4.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 887.294,50 (oitocentos e oitenta e sete mil, duzentos e noventa quatro reais e cinquenta centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item / subitem do lote/grupo, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO POR LOTE/GRUPO** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 08 a 13** do presente Edital.

5.1.1 **A licitação será realizada em lote/grupo único, formado por 01 item, onde o item é composto de tabela com o detalhamento de seus respectivos subitens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para o item e todos os subitens que o compõem.**

5.1.2 **Na licitação cadastrada junto ao sistema eletrônico do Compras Gov, o lote/grupo único presente neste edital (tabela presente no item 02 do Anexo I) será representado como um único item, devendo a licitante oferecer um percentual de desconto para o item, o qual será aplicado linearmente na forma disposta nos itens 5.1.1 e 5.1.3 do edital.**

5.1.3 O valor total máximo estimado para os gastos do lote/grupo único informado na tabela presente no item 02 do Anexo I é fixo. O percentual de desconto linear incidirá somente sobre os valores unitários dos subitens componentes do item/lote/grupo único, presente na tabela do item 02 do Anexo I deste edital.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

6.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 24/04/2026.

6.1.2 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 art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

6.2 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



EDITAL

anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do link **Licitações** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, e no sítio www.gov.br/compras e passará a integrar o edital.

- 6.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 6.4 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.
- 6.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.6 **O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Anderson Strugata – email: andersons@pinhais.pr.gov.br.**

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1 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.
- 7.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o microempreendedor individual – mei, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.
 - 7.2.1 A participação neste pregão será ampla.
 - 7.2.2 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 7.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 Não poderão participar deste **Pregão**:
 - 7.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
 - 7.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.



EDITAL

- 7.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 7.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 7.5.3.2 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 7.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 7.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 7.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 7.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 7.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 7.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 7.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 7.5.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 7.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 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.
- 7.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 7.8 O disposto nos itens 7.5.1 e 7.5.2 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.
- 7.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.



EDITAL

- 7.9.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.
- 7.9.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 7.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 8.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 8.3.2 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.
- 8.3.3 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.
- 8.3.4 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.
- 8.4 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.
- 8.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 8.5.1 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.



EDITAL

- 8.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 a 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.
- 8.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 8.8 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.
- 8.9 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.
- 8.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o maior percentual de desconto, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.11 O percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.11.1 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.12 O percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.13 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.
- 8.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1 **Percentual de Desconto do item utilizando duas casas decimais (Ex. 1,00%), o qual incidirá linearmente sobre os valores unitários dos subitens da tabela presente no item 2 do Anexo I deste edital.**
- 9.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO I.
- 9.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.4 No valor proposto decorrente do percentual de desconto ofertado 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.



EDITAL

- 9.5 Os descontos 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.
- 9.6 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.
- 9.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 9.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas, inclusive aos valores já decorrentes da aplicação do desconto ofertado.
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 10.1 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.
- 10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do percentual consignado no registro.
- 10.5 O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto.
- 10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.
- 10.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 10.10 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.
- 10.10.1 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.
- 10.10.2 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



EDITAL

- um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.10.3 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.
- 10.10.4 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.
- 10.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de percentuais de desconto.
- 10.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.14 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.
- 10.15 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.
- 10.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o percentual de desconto de sua proposta.
- 10.17 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 percentuais de desconto 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.
- 10.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) inferior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.17.3 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.
- 10.17.4 No caso de equivalência dos percentuais de desconto 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.
- 10.18 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.



EDITAL

- 10.18.1 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:
 - 10.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
 - 10.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
 - 10.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
 - 10.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 10.18.2.1 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.
 - 10.18.2.2 Empresas brasileiras.
 - 10.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - 10.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.
 - 10.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado for desclassificado.
 - 10.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 10.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.20 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o percentual de desconto, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes do percentual de desconto deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 10.21 Esse percentual de desconto será fixo durante o prazo de vigência da ata de registro de preços.
- 10.22 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.
 - 10.22.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



EDITAL

PROPOSTA READEQUADA

- 10.22.2 **Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo II deste edital, o qual contém as seguintes exigências:**
- 10.22.2.1 Relativamente aos preços, utilizar, respectivamente, duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00) e ao percentual de desconto, utilizar duas casas decimais depois da vírgula (Ex: 1,00%), conforme condições abaixo:
- 10.22.2.1.1 Percentual de desconto linear ofertado para o lote único, o qual será aplicado linearmente aos valores unitários dos subitens componentes do item/lote/grupo único, presente na tabela do item 02 do Anexo I deste edital.
- 10.22.2.1.2 O valor total máximo estimado para os gastos do lote único informado na tabela presente no item 02 do Anexo I é fixo. O percentual de desconto linear incidirá somente sobre os valores unitários dos subitens componentes do item/lote/grupo único, presente na tabela do item 02 do Anexo I deste edital.
- 10.22.2.2 Descrição do item/subitens componentes do lote único, conforme tabela presente no item 02 do **Anexo I** deste Edital.
- 10.22.2.3 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.
- 10.22.2.4 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 10.22.2.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.22.2.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.23 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.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1 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 7.5 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:
- 11.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.
- 11.1.2 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>).
- 11.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.



EDITAL

- 11.1.4 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>.
- 11.2 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.
- 11.3 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)
- 11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4 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.
- 11.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.5.1 Contiver vícios insanáveis.
- 11.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.
- 11.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos subitens da tabela pertencente ao item/lote/grupo único.
- 11.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 11.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.6 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.
- 11.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.8 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.
- 11.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.11 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.
- 11.12 Erros no preenchimento da proposta readequada não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.



EDITAL

- 11.13 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 14.3.1 do edital.
- 11.14 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

12. AMOSTRAS

- 12.1 Não se exigirá a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s).

13. HABILITAÇÃO

- 13.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 13.2 **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.**
- 13.2.1 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 dos itens 13.2.5 e 13.4 do edital.
- 13.2.2 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.
- 13.2.3 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 item 13.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 13.2.4 A verificação pelo pregoeiro e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 13.2.5 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.
- 13.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 13.2.7 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.



EDITAL

- 13.2.8 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.
- 13.3 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo as seguintes regras:**
- 13.3.1 **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.**
- 13.3.2 **Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**
- 13.4 Ressalvado o disposto no item 13.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 13.5 **Habilitação Jurídica**
- 13.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 13.5.2 **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>.
- 13.5.3 **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.
- 13.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 13.5.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 13.5.6 **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](#).
- 13.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 13.5.8 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 as seguintes condições:
- 13.5.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 13.5.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.



EDITAL

- 13.5.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 13.5.8.4 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.
- 13.5.8.5 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.
- 13.5.8.6 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.
- 13.5.9 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 13.5.1 ao 13.5.7 do edital, conforme o caso.

13.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 13.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 13.6.2 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.
- 13.6.3 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.
- 13.6.4 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.
 - 13.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.6.5 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.
 - 13.6.5.1 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.
 - 13.6.5.2 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**.
- 13.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



EDITAL

- 13.6.7 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.
- 13.6.8 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.
- 13.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 13.6.2 do edital.
- 13.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 13.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 13.7.1 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.
- 13.7.2 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.
- 13.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 13.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 13.7.2.2 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.
- 13.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 13.7.2.3.1 **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).
- 13.7.2.3.2 **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.
- 13.7.2.3.3 **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.
- 13.7.2.4 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



EDITAL

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.

- 13.7.3 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

- 13.7.3.1 O Pregoeiro 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.
- 13.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 13.7.5 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 estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.1 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 inferior a 11% (onze por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 13.7.5.3 O acréscimo previsto no item 13.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 13.8 **Qualificação Técnica**
- 13.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da presente licitação, comprovando que a empresa licitante executou no mínimo, conforme tabela abaixo:



EDITAL

Descrição	Unid.	Quantidade
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COM FORNECIMENTO DE PERSIANAS COM CARACTERÍSTICAS SEMELHANTES AO OBJETO LICITADO	m2	895

- 13.8.1.1 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.
- 13.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 13.8.1 poderá ser comprovada através do somatório dos quantitativos de cada consorciado.
- 13.8.1.3 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.
- 13.8.1.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 13.8.1.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 13.8.1.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 13.8.2 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 13.8.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).
- 13.8.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 13.8.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 13.8.2.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 13.8.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 13.8.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 13.8.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



EDITAL

- 13.9 **Documentos Complementares**
- 13.9.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 e de enquadramento como empresa Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Pequeno Porte, conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 13.10 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.
- 13.10.1 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.
- 13.10.2 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.
- 13.10.3 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.
- 13.11 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.
- 13.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 13.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 13.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 13.13 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.
- 13.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 13.15 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.
- 13.16 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.



EDITAL

- 13.17 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 13.18 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em clausula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 13.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

14. RECURSOS

- 14.1 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.
- 14.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.3.1 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.
- 14.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 14.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 14.3.3 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 a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.3.4 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.
- 14.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do link **Licitações** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, e no sítio www.gov.br/compras.
- 14.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.



EDITAL

- 15.1.2 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.
- 15.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 16.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 16.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com percentual igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.
 - 16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 16.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 16.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 16.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com percentual igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 16.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 16.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
 - 16.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.
- 16.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com percentual igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 16.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de percentual melhor, mesmo que abaixo do percentual do adjudicatário.
 - 16.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1 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.

18. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 18.1 As obrigações da detentora da ata estão detalhadas no **Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços.**



EDITAL

19. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura da ata de registro de preços decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 13.5.8 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 19.2 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços 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.
- 19.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 19.4 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.
- 19.5 Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante registrada no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, conforme art. 82, §5, VI, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.
- 19.6 As regras para convocação dos demais fornecedores registrados no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, constam deste edital e na minuta da ata de registro de preços.
- 19.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.8 Como condição para assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 19.9 Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 19.10 A ata de registro de preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, 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 na ata de registro de preços ou instrumento equivalente não mencionadas.
- 19.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, 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.
- 19.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.
- 19.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.



EDITAL

- 19.14 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.
- 19.15 Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhais por órgãos e entidades de outros municípios.
- 19.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 19.17 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessado por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.18 A execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá o seu início a partir do recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 19.19 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 19.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 19.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 19.22 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 a ata de registro de preços.
- 19.23 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 20.1 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.
- 20.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:
- 20.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
- 20.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 20.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
- 20.2.1.4 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.
- 20.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
- 20.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
- 20.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.
- 20.2.2.3 Abandonar o certame.



EDITAL

- 20.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
- 20.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 20.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 20.2.5 Fraudar a licitação.
- 20.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 20.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 20.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 20.3 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:
 - 20.3.1 Advertência.
 - 20.3.2 Multa.
 - 20.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 20.3.4 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.
- 20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 20.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 20.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 20.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 20.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 20.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 20.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
 - 20.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 20.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
 - 20.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do lote/grupo estabelecido em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.
 - 20.6.2 Para as infrações descritas no item 20.2.1, a multa será de 1%.
 - 20.6.3 Para as infrações descritas no item 20.2.2, a multa será de 3%.
 - 20.6.4 Para as infrações descritas no item 20.2.3, a multa será de 10%.
 - 20.6.5 Para as infrações descritas no item 20.2.4, a multa será de 20%.
 - 20.6.6 Para a infração descrita no item 20.2.5, a multa será de 20%.
 - 20.6.7 Para as infrações descritas no item 20.2.6, a multa será de 20%.
 - 20.6.8 Para a infração descrita no item 20.2.7, a multa será de 20%.
 - 20.6.9 Para as infrações descritas no item 20.2.8, a multa será de 20%.



EDITAL

- 20.7 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.
- 20.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 20.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 20.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.
- 20.15 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.
- 20.16 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).

21. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços.**
- 21.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Gestão/ Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
Pinhais Previdência	17.001.0009.0272.0090.2003.3.3.90.30.9901	LOA 2026	Outros materiais de Consumo	0090 - Previdência aos Segurados	2003 - Manutenção das Atividades Administrativas	R\$ 22.000,00
Pinhais Previdência	17.001.0009.0272.0090.2003.3.3.90.39.2000	763	Manutenção e Conservação de bens móveis	0090 - Previdência aos Segurados	2003 - Manutenção das Atividades Administrativas	R\$ 15.808,05
Secretaria Municipal de Governo (SEGOV)	02.001.004.0121.0101.2009.339030.24.00	338	Material para manutenção de bens imóveis	0101 - Governo Cidadão	2009 - Promover o suporte administrativo as atividades do Programa	R\$ 2.843,30
Secretaria Municipal de Governo (SEGOV)	02.001.004.0121.0101.2009.339039.16.00	342	Manutenção e conservação de bens imóveis	0101 - Governo Cidadão	2009 - Promover o suporte administrativo as atividades do Programa	R\$ 226,66
Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)	04.001.0004.0122.0060.2017.33.90.30.24.00	26	Material para manutenção de bens imóveis	60 - Apoio Administrativo	2017 - Promover suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 29.493,00
Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)	04.001.0004.0122.0060.2017.33.90.30.16.00	26	Manutenção e conservação de bens imóveis	60 - Apoio Administrativo	2017 - Promover suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 7.513,28
Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)	08.003.0008.0245.0104.2054.3339030.24.00	478	Material para manutenção de bens imóveis	104 - Mais Proteção Social	2054 - Executar as ações, programas, projetos e serviços da Política Nacional de Assistência Social - PNA	R\$ 26.147,86
Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)	08.003.0008.0245.0104.2054.3339039.16.00	495	Manutenção e conservação de bens imóveis	104 - Mais Proteção Social	2054 - Executar as ações, programas, projetos e serviços da Política Nacional de Assistência Social - PNA	R\$ 7.376,84
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE)	12.001.004.122.113.2129.339030.24.00	659	Material para manutenção de bens imóveis	113 - Desenvolve Economia Pinhais	2129 - Promover suporte administrativo e financeiro às atividades do Programa	R\$ 133,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE)	12.001.004.122.030.2071.339030.24.00	323	Material para manutenção de bens imóveis	113 - Desenvolve Economia Pinhais	2129 - Promover suporte administrativo e financeiro às atividades do	R\$ 6.632,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
					Programa	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE)	12.001.004.122.030.2071.339039.16.00	326	Manutenção e conservação de bens imóveis	113 - Desenvolve Economia Pinhais	2129 - Promover suporte administrativo e financeiro às atividades do Programa	R\$ 3.825,05
Secretaria Municipal de Educação (SEMED)	05.001.0012.0361.0105.6013.33.90.30.24.00	82	Material para manutenção de bens imóveis	105 - Educação de Qualidade e Moderna	6013 - Atividades da Rede Municipal de Ensino - Ensino Fundamental	R\$ 390.438,50
Secretaria Municipal de Educação (SEMED)	05.001.0012.0361.0105.6013.33.90.39.16.00	100	Manutenção e conservação de bens imóveis	105 - Educação de Qualidade e Moderna	6013 - Atividades da Rede Municipal de Ensino - Ensino Fundamental	R\$ 148.586,00
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMEL)	11.01.0004.0122.0070.2063.33.90.30.24.00	1176	Material para manutenção de bens imóveis	70	2063 - Promover o suporte administrativo às atividades do programa; 2064 - Manter projetos e oficinas de atividades culturais; 2067 - Promover a inclusão, lazer e qualidade de vida; 2068 - Manter o programa escola do esporte e paradesporto;	R\$ 172,50
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMEL)	11.02.0013.0392.0070.2064.33.90.39.16.00	1273	Manutenção e conservação de bens imóveis	70	2063 - Promover o suporte administrativo às atividades do programa; 2064 - Manter projetos e oficinas de atividades culturais; 2067 - Promover a inclusão, lazer e qualidade de vida; 2068 - Manter o programa escola do esporte e paradesporto;	R\$ 3.583,50
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMEL)	11.03.0027.0811.0070.2068.33.90.39.16.00	1538	Manutenção e conservação de bens imóveis	70	2063 - Promover o suporte administrativo	R\$ 5.666,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
Lazer (SEMEL)					às atividades do programa; 2064 - Manter projetos e oficinas de atividades culturais; 2067 - Promover a inclusão, lazer e qualidade de vida; 2068 - Manter o programa escola do esporte e paradesporto;	
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMEL)	11.04.0027.0813.0070.2067.33.90.39.16.00	1506	Manutenção e conservação de bens imóveis	70	2063 - Promover o suporte administrativo às atividades do programa; 2064 - Manter projetos e oficinas de atividades culturais; 2067 - Promover a inclusão, lazer e qualidade de vida; 2068 - Manter o programa escola do esporte e paradesporto;	R\$ 6.030,18
Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)	10.001.0004.0122.0103.2055.339030.24.00	553	Material para manutenção de bens imóveis	103 - Pinhais Sustentável	2055 - Promover o suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 16.010,80
Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)	10.001.0004.0122.0103.2055.339039.16.00	555	Manutenção e conservação de bens imóveis	103 - Pinhais Sustentável	2055 - Promover o suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 12.110,04
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.24.00	317	Material para manutenção de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 2.490,81



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.16.00	325	Manutenção e conservação de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 1.619,98
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0301.0106.2028.33.90.30.24.00	1327	Material para manutenção de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 37.047,29
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0301.0106.2026.33.90.30.24.00	1346	Material para manutenção de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 7.178,30
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0302.0106.2032.33.90.30.24.00	1161	Material para manutenção de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o	R\$ 2.775,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
					desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0302.0106.2036.33.90.30.24.00	895	Material para manutenção de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 1.387,50
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0302.0106.2031.33.90.30.24.00	1190	Material para manutenção de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 5.675,80
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0302.0106.2030.33.90.30.24.00	1687	Material para manutenção de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 1.387,50
Secretaria	06.001.0010.0305.0106.2029.33.90.30.24.00	1623	Material para	94 - Mais Saúde	2039 -	R\$ 1.445,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
Municipal de Saúde (SEMSA)			manutenção de bens imóveis	para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0304.0106.2035.33.90.30.24.00	952	Material para manutenção de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 57,50
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0301.0106.2028.33.90.39.16.00	1336	Manutenção e conservação de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 14.579,82
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0301.0106.2026.33.90.39.16.00	1353	Manutenção e conservação de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 8.099,90



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
					to da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0302.0106.2031.33.90.39.16.00	1194	Manutenção e conservação de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 2.699,95
Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)	06.001.0010.0305.0106.2029.33.90.39.16.00	1632	Manutenção e conservação de bens imóveis	94 - Mais Saúde para Pinhais; 106 - Mais Saúde para a População	2039 - Promover suporte para o desenvolvimento das ações e serviços da Atenção Primária. 2028 - Promover ações para o desenvolvimento da Atenção Primária; 2026 - Promover ações para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde	R\$ 2.699,95
Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR)	16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.30.24.00	705	Material para manutenção de bens imóveis	122; 010 - Cidade Planejada	2085; 2021 - Promover suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 360,00
Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR)	16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.30.24.00	435	Material para manutenção de bens imóveis	122; 010 - Cidade Planejada	2085; 2021 - Promover suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 6.000,00
Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR)	16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.30.24.00	435	Material para manutenção de bens imóveis	122; 010 - Cidade Planejada	2085; 2021 - Promover suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 345,00
Secretaria Municipal de Urbanismo	16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.39.16.00	707	Manutenção e conservação de bens	122; 010 - Cidade Planejada	2085; 2021 - Promover suporte	R\$ 200,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Gestão/ Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
(SEMUR)			imóveis		administrativo às atividades do Programa	
Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR)	16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.39.16.00	437	Manutenção e conservação de bens imóveis	122; 010 - Cidade Planejada	2085; 2021 - Promover suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 1.233,40
Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR)	16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.39.16.00	707	Manutenção e conservação de bens imóveis	122; 010 - Cidade Planejada	2085; 2021 - Promover suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 60,00
Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR)	16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.39.16.00	437	Manutenção e conservação de bens imóveis	122; 010 - Cidade Planejada	2085; 2021 - Promover suporte administrativo às atividades do Programa	R\$ 2.206,60
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SESET)	18.001.0004.0121.0140.2023.339030.24.00	719	Material para manutenção de bens imóveis	140 - Pinhais Segura; 020 - Pinhais Segura e Protegida	2023 Promover o suporte administrativo às atividades do Programa. 2085 Promover o suporte administrativo às atividades do Programa.	R\$ 3.119,94
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SESET)	18.001.0006.0121.0020.2085.339030.24.00	719	Material para manutenção de bens imóveis	140 - Pinhais Segura; 020 - Pinhais Segura e Protegida	2023 Promover o suporte administrativo às atividades do Programa. 2085 Promover o suporte administrativo às atividades do Programa.	R\$ 5.199,90
Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento (SEPFO)	09.001.0004.0122.0100.2090.33.90.39.16.00	538	Manutenção e conservação de bens imóveis	100 - Gestão dos Recursos Financeiros	2090 - Promover o suporte administrativo às atividades do programa	R\$ 42.971,35
Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP)	07.04.0015.0452.0080.2045.33.90.30.24.00	280	Material para manutenção de bens imóveis	80 - Obras e Iluminação - Pinhais em Desenvolvimento.	2045 - Promover a manutenção de prédios, praças, bosques e equipamentos públicos	R\$ 9.953,25
Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP)	07.04.0015.0452.0080.2045.33.90.39.16.00	282	Manutenção e conservação de bens imóveis	80 - Obras e Iluminação - Pinhais em Desenvolvimento.	2045 - Promover a manutenção de prédios, praças, bosques e equipamentos públicos	R\$ 14.167,05



EDITAL

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

22. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

22.1 Tratamento de dados pessoais e publicidade dos procedimentos licitatórios

22.1.1 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.

22.1.2 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.

22.2 Coleta de dados pessoais

22.2.1 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.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2 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.

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

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

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

23.6 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** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.

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

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



EDITAL

- 23.9 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.
- 23.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.
- 23.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 23.12 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.
- 23.13 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.
- 23.14 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.
- 23.15 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.
- 23.16 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.
- 23.17 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 23.18 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** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 23.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 23.20 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 23.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- 23.22 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.
- 23.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO I-A	Especificações Técnicas dos Produtos/Serviços e Relação dos Endereços dos Locais de Prestação dos Serviços
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21 e de Enquadramento como Empresa MEI/ME/EPP
ANEXO V	Minuta da Ata de Registro de Preços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR.
E-mail: andersons@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 09 de abril de 2026

**Anderson Strugata
Pregoeiro**



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1 OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de serviços de fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas para a Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência.**
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Justifica-se pelo **não parcelamento** da solução uma vez que se trata de serviços complementares entre si e que tradicionalmente são prestados por uma única empresa, e por serem de baixa complexidade.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Lote Único			
Item	Especificação	Quant.	Valor Total
1	Serviços de fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas.	1	R\$ 887.294,50
TOTAL			R\$ 887.294,50

Obs. 01: Conforme item 5.1.2 do edital, o lote único informado na tabela acima, será representado no sistema eletrônico do compras gov como um único item.

Obs. 02: O valor total do lote único presente na tabela acima será fixo e não incidirá desconto, sendo que o desconto linear incidirá somente nos valores unitários dos subitens da tabela presente abaixo, na forma disposta do item 5.1.3 do edital.

Obs. 03: Poderão ser adquiridas quantidades superiores dos serviços daquelas fixadas na tabela de subitens, caso exista saldo disponível no valor máximo estimado para os gastos no lote único.

Subitens							
Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	% Médio de Mão de Obra	Valor Total
1	Fornecimento e instalação de persiana vertical, em PVC liso, lâminas de 9cm, giratórias e retráteis, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	25321	M2	1640	R\$ 133,00	18%	R\$ 218.120,00



EDITAL

Subitens							
Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	% Médio de Mão de Obra	Valor Total
2	Fornecimento e instalação de persiana vertical, blackout, giratória e retrátil, com lâminas de 90 mm de largura, tecido composto por 75 % de poliéster, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	25321	M2	765	R\$ 151,33	18%	R\$ 115.767,45
3	Fornecimento e instalação de persiana horizontal, em alumínio de 25mm, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	25321	M2	390	R\$ 173,33	18%	R\$ 67.598,70
4	Fornecimento e instalação de persiana tipo rolo, blackout, 75% PVC e 25% fibra de vidro, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	25321	M2	435	R\$ 212,00	18%	R\$ 92.220,00
5	Fornecimento e instalação de persiana Rollo double vison translúcida, com barra estabilizadora e sanefas de alumínio	25321	M2	350	R\$ 346,33	18%	R\$ 121.215,50
6	Fornecimento e instalação de lâmina em PVC	9954	M	675	R\$ 11,50	18%	R\$ 7.762,50
7	Manutenção Preventiva, lubrificação e ajustes para persiana	22101	UNID	509	R\$ 71,67	18%	R\$ 36.480,03
8	Remanejamento com recorte, (recortes, readaptação dos comando e recolocação)	9954	UNID	315	R\$ 85,00	18%	R\$ 26.775,00
9	Remanejamento simples sem recorte para persiana	9954	UNID	350	R\$ 86,67	18%	R\$ 30.334,50



EDITAL

Subitens							
Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	% Médio de Mão de Obra	Valor Total
10	Serviço de manutenção de persianas: retirada das persianas, reforma dos trilhos, lavação das laminas, destopamento e refuração das laminas, conserto das correntes da base solicitação, reinstalação.	22101	UND	638	R\$ 113,33	18%	R\$ 72.304,54
11	Serviço de lavagem de persianas horizontal e vertical (sem manutenção)	22101	M2	884	R\$ 111,67	18%	R\$ 98.716,28
TOTAL							R\$ 887.294,50

2.1. As especificações técnicas dos produtos/serviços encontram-se no Anexo I-A deste edital.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços especializados de fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas em prédios públicos do Município de Pinhais, por meio de registro de preços. A demanda decorre da necessidade de adequação e conservação das condições de conforto térmico, luminoso e de privacidade em ambientes administrativos, escolares e de atendimento ao público, garantindo a funcionalidade e a salubridade dos espaços.

3.2. A necessidade é recorrente e envolve tanto a substituição de persianas danificadas quanto a instalação de novas unidades em imóveis recentemente reformados, ampliados ou com novas finalidades de uso. Também se observa demanda para manutenção preventiva e corretiva das persianas já instaladas, com vistas a preservar sua durabilidade e funcionalidade.

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

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas nos diversos edifícios sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pinhais.

4.2. A execução dos serviços será demandada conforme demanda, por meio da emissão de Ordens de Serviço eletrônicas, geradas via sistema SESuite, acessível em site próprio indicado pela Prefeitura. As solicitações poderão ser feitas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas ou por servidores formalmente designados para essa atribuição.

4.3. O ciclo de vida do objeto abrange desde o fornecimento e instalação das persianas até sua manutenção corretiva e preventiva. A cada demanda, será solicitado



EDITAL

orçamento à contratada, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Após a aprovação do orçamento pela Administração, será emitida a respectiva Ordem de Serviço, cabendo à contratada a execução do serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

- 4.4. As solicitações obedecerão à demanda efetiva do Município, podendo variar em relação à estimativa inicialmente prevista, o que justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços.
- 4.5. Os materiais utilizados deverão ser novos, de boa qualidade, estar dentro do prazo de validade e atender às especificações técnicas exigidas pelas normas da ABNT e demais regulamentações vigentes, como certificações do INMETRO ou equivalente.
- 4.6. Sempre que solicitado, os itens fornecidos deverão manter padronização visual e funcional, podendo ser exigido o mesmo modelo e marca já utilizados anteriormente, a fim de garantir a uniformidade dos ambientes, evitar incompatibilidades técnicas e assegurar a durabilidade do conjunto.
- 4.7. Essa abordagem visa otimizar o desempenho ao longo de todo o ciclo de vida útil do objeto contratado, desde a aquisição até a manutenção, assegurando economicidade, eficiência e sustentabilidade na gestão dos recursos públicos.
- 4.8. Informações complementares sobre a solução proposta encontram-se detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

5. INDICAÇÃO DE QUANTITATIVOS, ESTIMATIVA DE GASTOS E HISTÓRICO DE QUANTITATIVOS ÚLTIMOS ANOS

5.1. Órgãos Participantes

5.1.1. Secretaria Municipal de Obras Públicas, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, Secretaria Municipal de Urbanismo e Pinhais Previdência.

5.2. Indicação de Quantitativos

Item	Descrição	Un.	Quant.	Semad	Semas	Semal	Semde	Semed	Sepfo	Segov	Semma	Semop	Semsa	Seset	Semur	Proge	Cgm	Pinhais Prev
1	Fornecimento e instalação de persiana vertical, em PVC liso, lâminas de 9cm, giratórias e retráteis, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	M2	1630	20	20	0	50	800	150	10	100	20	330	0	30	0	0	100



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Item	Descrição	Un.	Quant.	Semad	Semas	Semel	Semde	Semed	Sepfo	Segov	Semma	Semop	Semsa	Seset	Semur	Proge	Cym	Pinhais Prev
2	Fornecimento e instalação de persiana vertical, blackout, giratória e retrátil, com lâminas de 90 mm de largura, tecido composto por 75 % de poliéster, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	M2	755	50	115	0	0	400	0	10	0	10	70	0	0	0	0	100
3	Fornecimento e instalação de persiana horizontal, em alumínio de 25mm, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	M2	380	50	27	0	0	200	0	0	10	15	20	48	10	0	0	0
4	Fornecimento e instalação de persiana tipo rolo, blackout, 75% PVC e 25% fibra de vidro, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	M2	425	50	5	0	0	300	0	0	0	15	0	0	30	0	0	25
5	Fornecimento e instalação de persiana Rollo double vision translúcida, com barra estabilizadora e sanefas de alumínio.	M2	350	0	0	0	0	350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Fornecimento e instalação de lâmina em PVC.	M	675	0	30	15	10	350	25	0	85		130	0	30	0	0	0
7	Manutenção Preventiva, lubrificação e ajustes para persiana.	UNID	499	0	32	50	10	300	20	0	12	20	20	0	20	0	0	15
8	Remanejamento com recorte, (recortes, readaptação dos comandos e recolocação).	UNID	315	20	10	0	5	250	10	0	0		20	0	0	0	0	0
9	Remanejamento simples sem recorte para persiana.	UNID	350	20	10	0	5	250	10	0	0	5	35	0	0	0	0	15



EDITAL

Item	Descrição	Un.	Quant.	Semad	Semas	Semal	Semde	Semed	Sepfo	Segov	Semma	Semop	Semsa	Seset	Semur	Proge	Cgm	Pinhais Prev
10	Serviço de manutenção de persianas: retirada das persianas, reforma dos trilhos, lavagem das lâminas, destopamento e refuração das lâminas, conserto das correntes da base solicitação, reinstalação.	UNID	638	30	10	50	10	250	25	2	50	10	160	0	20	6	0	15
11	Serviço de lavagem de persianas horizontal e vertical (sem manutenção).	M2	884	0	20	54	10	500	150	0	50	100	0	0	0	0	0	0

5.3. **Estimativa de gastos e periodicidade**

5.3.1. Considerando que o objeto da contratação será executado conforme a demanda das unidades participantes, a estimativa de gastos e quantitativos foi realizada de forma proporcional, adotando-se a média mensal equivalente a 1/12 (um doze avos) das quantidades e valores totais previstos no edital.

5.3.2. Ressalta-se que essa previsão é apenas uma estimativa, sujeita a variações conforme a real necessidade e demanda das Secretarias e órgãos envolvidos ao longo da vigência da ata de registro de preços (ARP). Dessa forma, a Administração assegura flexibilidade para ajustes conforme a execução contratual, sem prejuízo ao planejamento orçamentário.

5.4. **Quantidade ou estimativa mínima de gastos**

5.4.1. Com base na análise dos contratos anteriores referentes ao mesmo objeto, estima-se que a quantidade mínima de consumo para a presente contratação seja equivalente a 30% (trinta por cento) do volume total previsto no edital.

5.4.2. Ressalta-se que esta estimativa mínima tem caráter meramente indicativo, sujeita a variações decorrentes das necessidades efetivas das unidades contratantes durante a vigência da ARP.

5.5. **Quantidade ou estimativa máxima de gastos**

5.5.1. Considerando que o objeto será contratado por demanda das unidades solicitantes, não é possível estimar com precisão a quantidade máxima ou o gasto mensal, pois esses valores dependerão da necessidade efetiva ao longo da vigência da ata de registro de preços.

5.5.2. Ressalta-se que, caso haja disponibilidade do fornecedor, poderão ser atendidos pedidos em quantidades superiores às inicialmente previstas, respeitando os limites estabelecidos na ARP.

5.6. **Histórico de quantitativos dos últimos anos**

PG 175/2022



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

MUNICÍPIO DE PINHAIS								
Gerenciamento do Sistema								
Consultar Adjudicação Recurso								
Produto - Descrição	Produto - Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Comprado - Quantidade	Comprado - Valor	Saldo - Quantidade	Saldo - Valor
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA EM PVC LISO, NA VERTICAL. (LARGURA 89 MM, ESPESSURA PADRÃO DO PVC LISO)	M2	1.255,00	160,00	200.800,00	349,07	55.851,20	905,93	144.948,80
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA EM POLIÉSTER, CORES DIVERSAS, NA VERTICAL. (LARGURA 89 MM, ESPESSURA PADRÃO DO TECIDO)	M2	410,00	140,00	57.400,00	87,50	12.250,00	322,50	45.150,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA HORIZONTAL EM ALUMÍNIO (IMITAÇÃO DE MADEIRA) - MEDINDO 25 MM DE LARGURA E 21 MICRAS DE ESPESSURA.	M2	265,00	198,00	52.470,00	116,02	22.971,96	148,98	29.498,04
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA ROLLO DOUBLE VISON TRANSLÚCIDA, COM BARRA ESTABILIZADORA E SANEFAS DE ALUMÍNIO	M2	828,00	585,00	484.380,00	224,56	131.367,05	603,44	353.012,95
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA ROLLO DOUBLE VISON BLACK-OUT, COM BARRA ESTABILIZADORA E SANEFAS DE ALUMÍNIO	M2	728,00	630,00	458.640,00	16,91	10.653,30	711,09	447.986,70
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANDÔS, COM 89 MM DE LARGURA, PARA PERSIANAS VERTICAIS	M2	800,00	65,70	52.560,00	0,00	0,00	800,00	52.560,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANDÔ (MEDINDO 50 MM DE LARGURA) PARA PERSIANA HORIZONTAL EM MADEIRA	M2	250,00	95,00	23.750,00	0,00	0,00	250,00	23.750,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LÂMINA EM TECIDO	M	300,00	12,00	3.600,00	0,00	0,00	300,00	3.600,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LÂMINA EM	M	540,00	15,00	8.100,00	353,64	5.304,60	186,36	2.795,40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PVC									
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LÂMINA FABRICADA EM ALUMÍNIO COM LIGA DE ALTO GRAU DE PUREZA, COM PINTURA ELETROSTÁTICA, NA COR BRANCA BRILHANTE, MEDINDO 25 MM DE LARGURA E 0,21 MM DE ESPESSURA, COM EFEITO MOLA.	M	200,00	38,00	7.600,00	0,00	0,00	200,00	7.600,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BASTÃO PARA PERSIANA	M	95,00	15,00	1.425,00	0,00	0,00	95,00	1.425,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CABIDE PARA PERSIANA	M	155,00	2,00	310,00	0,00	0,00	155,00	310,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CADARÇO PARA PERSIANA	PÇ	210,00	38,00	7.980,00	0,00	0,00	210,00	7.980,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CARRINHO COM LAMELA PARA PERSIANA VERTICAL	PÇ	226,00	2,00	452,00	0,00	0,00	226,00	452,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORDA 1.2MM PARA PERSIANA HORIZONTAL	M	265,00	7,50	1.987,50	0,00	0,00	265,00	1.987,50	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORDA 2,5MM PARA PERSIANA VERTICAL	M	320,00	6,00	1.920,00	60,00	360,00	260,00	1.560,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORRENTES DE PVC 6.0MM PARA PERSIANA VERTICAL	M	150,00	5,00	750,00	0,00	0,00	150,00	750,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORRENTES DE AÇO/INOX (BASE) PARA PERSIANA VERTICAL	M	60,00	5,00	300,00	0,00	0,00	60,00	300,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUILIZADOR PARA PERSIANA	M	75,00	11,00	825,00	0,00	0,00	75,00	825,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FREIO PARA PERSIANA	M	155,00	14,00	2.170,00	0,00	0,00	155,00	2.170,00	
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PESO PARA PERSIANA	PÇ	65,00	4,00	260,00	0,00	0,00	65,00	260,00	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GIRATÓRIO 16/25MM PARA PERSIANA HORIZONTAL	PÇ	55,00	14,00	770,00	0,00	0,00	55,00	770,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GANCHO E PINGENTE DE BASTÃO PARA PERSIANA HORIZONTAL	PÇ	120,00	8,00	960,00	0,00	0,00	120,00	960,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BOTÃO DE CORDA PARA BASE PARA PERSIANA HORIZONTAL	PÇ	55,00	4,50	247,50	0,00	0,00	55,00	247,50
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAMPA PARA BASE PARA PERSIANA HORIZONTAL	PAR	55,00	5,00	275,00	0,00	0,00	55,00	275,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAMPA PARA CABEÇOTE PARA PERSIANA HORIZONTAL	PÇ	95,00	5,00	475,00	0,00	0,00	95,00	475,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAMBOR DE CORDA PARA PERSIANA HORIZONTAL	PÇ	95,00	16,00	1.520,00	0,00	0,00	95,00	1.520,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EIXO QUADRADO PARA PERSIANA HORIZONTAL	PÇ	55,00	14,00	770,00	0,00	0,00	55,00	770,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EIXO COM 3 VIAS PARA PERSIANA VERTICAL	PÇ	75,00	16,00	1.200,00	0,00	0,00	75,00	1.200,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRILHOS DE ALUMÍNIO PARA PERSIANA VERTICAL	M	370,00	28,00	10.360,00	0,00	0,00	370,00	10.360,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRILHOS DE ALUMÍNIO COMPLETO PARA PERSIANA VERTICAL	M	365,00	39,00	14.235,00	0,00	0,00	365,00	14.235,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE COMANDO BOLA 6 PARA PERSIANA VERTICAL	M	100,00	18,00	1.800,00	0,00	0,00	100,00	1.800,00
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PONTA OPOSTA FECHADA PARA PERSIANA VERTICAL	M	105,00	9,00	945,00	0,00	0,00	105,00	945,00
MANUTENÇÃO PREVENTIVA, LUBRIFICAÇÃO E AJUSTES PARA PERSIANA	PÇ	680,00	59,00	40.120,00	24,00	1.416,00	656,00	38.704,00



EDITAL

REMANEJAMENTO COM RECORTE (RECORTES, READAPTAÇÃO DOS COMANDOS E RECOLOCAÇÃO)	PÇ	375,00	70,00	26.250,00	6,00	420,00	369,00	25.830,00
REMANEJAMENTO SIMPLES SEM RECORTE PARA PERSIANA	PÇ	355,00	57,00	20.235,00	7,00	399,00	348,00	19.836,00
SERVIÇO DE LAVAGEM DE PERSIANAS VERTICAL E HORIZONTAL (SEM MANUTENÇÃO)	PÇ	758,00	82,00	62.156,00	0,00	0,00	758,00	62.156,00
				1.549.998,00		240.993,11		

5.7. Quantidade inicial a ser adquirida

5.7.1. Tendo em vista que a contratação será realizada por demanda, não é possível identificar previamente uma quantidade inicial a ser adquirida. As aquisições ocorrerão conforme a necessidade das unidades requisitantes, durante a vigência da ARP.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias após a última assinatura da Ata.

6.1.1.2. A Contratante irá designar um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços fornecidos, assim como a qualidade do material a ser instalado.

6.1.1.3. A Contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e qualificado, equipamentos e materiais necessários para a instalação, além das ferramentas e dos equipamentos imprescindíveis de segurança e proteção individual.

6.1.1.4. No cumprimento da execução do objeto deste serviço, a Contratada será responsável pela salvaguarda de pessoas que transitarem nas proximidades das áreas de execução, devendo para tal, isolá-las adequadamente e recorrer a todas as medidas que visem assegurar a inexistência de riscos que possam provocar estragos ou danos de qualquer natureza, no decorrer da execução dos serviços contratados.

6.1.1.5. Os serviços do objeto que vierem a comprometer a rotina diária das unidades atendidas deverão ser efetuados em finais de semana, feriados e eventualmente em períodos noturnos.

6.1.1.6. Para a execução dos serviços, além da mão de obra, a contratada deverá fornecer os materiais/acessórios complementares, bem como as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, além de equipamentos de proteção individual, todos sem custo adicional.

6.1.1.7. Previamente ao início dos serviços, a empresa deverá conferir medidas de cada item nos locais respectivos e aprovar os materiais a serem instalados com o fiscal técnico do contrato.

6.1.1.8. Os locais de instalação deverão ser mantidos sempre limpos, organizados e sinalizados, e ao final providenciar toda a limpeza do local com retirada e descarte adequado dos resíduos.

6.1.1.9. A estocagem de equipamentos e material da Contratada nas dependências do Contratante será permitida, mediante autorização e local previamente designado,



EDITAL

somente pelo tempo que durar o serviço em execução. Tão logo este seja concluído, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

6.1.1.10. Em todos os trabalhos executados em fachadas ou em qualquer atividade elevada do solo, deverão ser utilizados equipamentos para acesso, já considerados na composição de custos dos serviços da contratada e de sua responsabilidade, que permitam a mobilidade e acessibilidade de pessoas e materiais, suportando as cargas solicitantes, e com dimensões normativas, de acordo com a NR 18.

6.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.2.1. A execução deste objeto será realizada por contrato, ou outro instrumento equivalente, considerando o valor global estabelecido. A estimativa de gastos é de 1/12 avos mensal. A experiência com a demanda tem se mostrado muito flutuante. Assim, a Ata terá período inicial de 12 meses, podendo ser prorrogável, na forma da Lei nº 14.133/2021, sendo recomendável para melhorar os conhecimentos e refinar a metodologia.

6.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

6.2.1. Os serviços serão prestados nos prédios da Prefeitura de Pinhais em diversos endereços, conforme ANEXO I-A.

6.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a sexta entre 8h e 17h.

6.2.3. Será necessária autorização do fiscal para trabalhos aos sábados, domingos, feriados e outros horários diferentes dos acima descritos.

6.3. **Rotinas a serem cumpridas**

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.2. Os serviços serão solicitados conforme necessidade e solicitação da Administração, através da Gerência de Manutenção Predial do Departamento de Fiscalização de Obras da Secretaria Municipal de Obras Públicas, iniciados e concluídos conforme a Ordem de Serviço.

6.3.3. Os deslocamentos da equipe, por conta da contratada, até os locais que necessitam de serviços deverão ser realizados com veículo adequado ao serviço, que comportem os equipamentos que serão utilizados, como por exemplo, escada. O veículo poderá ser identificado com os seguintes dizeres: “A serviço da Prefeitura de Pinhais”.

6.4. **Materiais a serem disponibilizados**

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e qualidade adequada para execução dos serviços previstos na ata, conforme especificações técnicas contidas no ANEXO I-A.

6.5. **Da Logística Reversa**

6.5.1. Deverá atender aos critérios de sustentabilidade, identificando os materiais que poderão ser encaminhados para reciclagem, recuperação de matéria-prima, reforma e revenda, mediante logística reversa aos fabricantes.

6.5.2. Responsabilizar-se pela **destinação adequada dos resíduos gerados**, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010.

6.5.3. Não será exigido PGRS (plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), mas toda a destinação será de responsabilidade da contratada.

6.6. **Sustentabilidade**

6.6.1. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, de acordo



EDITAL

com o Decreto Estadual nº 6.252/06 e demais legislações pertinentes, em especial a Lei Federal nº 12.305/2010.

- 6.6.2. Ambiental: uso de veículos em bom estado, adoção de práticas que minimizem riscos ao meio ambiente.
- 6.6.3. Econômico: uso racional dos materiais, embalagens reutilizáveis, economia de recursos públicos.
- 6.6.4. Social: atenção à saúde e segurança dos trabalhadores, uso correto de EPI, ações que assegurem integridade física mesmo de terceiros.
- 6.7. **Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**
- 6.7.1. O prazo de garantia se inicia a partir do recebimento definitivo dos serviços e/ou materiais respectivamente, ressalvando a garantia dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante dos mesmos.
- 6.7.2. A Contratada ficará obrigada, sem ônus adicional, a reparar ou substituir quaisquer produtos fornecidos que apresentarem defeitos de fabricação, bem como, sanar quaisquer serviços mal executados durante o período de garantia.
- 6.7.3. Será exigida garantia quanto aos defeitos de execução, incluindo eventuais avarias, mesmo após aceite da contratante.
- 6.7.4. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá responder por todas as despesas decorrentes da necessidade de reparos ou serviços de substituição, e providenciar as mesmas conforme previsão contratual.
- 6.7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.7.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, ou seja, pelo período de 12 meses (garantia de materiais) e 3 meses (garantia da instalação).
- 6.8. **Locais de Prestação dos Serviços**
- 6.8.1. A relação dos endereços dos locais para prestação dos serviços está presente no Anexo I-A deste edital.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do decreto municipal nº 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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



EDITAL

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. **Fiscalização**

- 7.6.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.6.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes.
- 7.6.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos.
- 7.6.4. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada.
- 7.6.5. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.
- 7.6.6. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual.
- 7.6.7. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.
- 7.6.8. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 7.6.9. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão.
- 7.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada.
- 7.6.11. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.
- 7.6.12. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.6.13. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.
- 7.6.14. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso.
- 7.6.15. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras.
- 7.6.16. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato.
- 7.6.17. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento.



EDITAL

- 7.6.18. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato.
- 7.6.19. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas.
- 7.6.20. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação.
- 7.6.21. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.6.22. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam.
- 7.6.23. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
- 7.6.24. Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso.
- 7.6.25. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto.
- 7.6.26. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso.
- 7.6.27. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso.
- 7.6.28. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.
- 7.6.29. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais.
- 7.6.30. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual.
- 7.6.31. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos.
- 7.6.32. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado.
- 7.6.33. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso.
- 7.6.34. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que



EDITAL

- ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente.
- 7.6.35. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora.
- 7.6.36. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições.
- 7.6.37. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente.
- 7.6.38. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto.
- 7.6.39. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.6.40. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.6.41. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário.
- 7.6.42. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo.
- 7.6.43. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
- 7.6.44. 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.
- 7.6.45. Outras atividades compatíveis com a função.
- 7.6.45.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.6.45.2. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.6.45.3. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.



EDITAL

- 7.6.45.4. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 7.6.45.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 7.6.45.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.
- 7.6.45.7. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.
- 7.7. Gestor do Contrato**
- 7.7.1. 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:
- 7.7.1.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação.
- 7.7.1.2. 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.
- 7.7.1.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.
- 7.7.1.4. 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.
- 7.7.1.5. 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.
- 7.7.1.6. 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.
- 7.7.1.7. 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.
- 7.7.1.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver.
- 7.7.1.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.



EDITAL

- 7.7.1.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação.
- 7.7.1.11. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo a instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão.
- 7.7.1.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.
- 7.7.1.13. 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 a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.
- 7.7.1.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto.
- 7.7.1.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada.
- 7.7.1.16. 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.
- 7.7.1.17. 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.
- 7.7.1.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.
- 7.7.1.19. 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.
- 7.7.1.20. 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:
 - 7.7.1.20.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada.
 - 7.7.1.20.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação.
 - 7.7.1.20.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual.
 - 7.7.1.20.4. pesquisa de mercado, quando for o caso.
 - 7.7.1.20.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.
- 7.7.1.21. 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.
- 7.7.1.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica.
- 7.7.1.23. 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.
- 7.7.1.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato.
- 7.7.1.25. 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.



EDITAL

- 7.7.1.26. 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; e
- 7.7.1.27. 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.
- 7.7.1.28. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato.
- 7.7.1.29. Outras atividades compatíveis com a função.
- 7.8. Ficam designados como gestor e fiscal do contrato/ata de registro de preço oriundo deste processo, os seguintes servidores:
 - 7.8.1. **Gestor:** Leslie Fátima Schaab de Mello, Cargo: Assistente Administrativo, Matrícula: 1610376-0, E-mail: leslie.mello@pinhais.pr.gov.br, Telefone: (41) 99239-7017.
 - 7.8.2. **Fiscal:** Marcos Pasinotto dos Santos, Cargo: Técnico em Edificações, Matrícula: 119480-1, E-mail: marcos.santos@pinhais.pr.gov.br, Telefone: (41) 99239-7017.

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:
 - 8.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato.
 - 8.1.2. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 - 8.2.1. 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 referem a parcela a ser paga.
- 8.3. 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 nº 346/2023.
- 8.4. 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 nº 346/2023.
- 8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 8.6.1. 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.



EDITAL

- 8.6.2. 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.
- 8.6.3. 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 nº 346/2023.
- 8.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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:
- 8.8.1. 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 nº 346/2023.
- 8.8.2. 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.
- 8.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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**



EDITAL

- 8.11. 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.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Introdução

O documento tem por finalidade estabelecer parâmetros e condições técnicas mínimas, para a contratação de serviços de fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas, com fornecimento de material, mão-de-obra e equipamentos necessários.

A prestação dos serviços deve considerar quanto a confecção das persianas que atenda ABNT NBR 16.234/2014, que atesta sua resistência e durabilidade.

Os materiais das persianas não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.



EDITAL

O serviço deve ser prestado de modo a atender integralmente às especificações técnicas previstas na descrição da solução constante neste documento, inclusive atentando para os requisitos técnicos como orientações específicas para execução presente nos Estudos Técnicos Preliminares, bem como a especificação constante deste edital.

A contratada se responsabilizará pela realização de descarte adequado das embalagens utilizadas na execução do serviço.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Antes do início da execução do objeto, a contratada deverá apresentar uma amostra do material que será utilizado na confecção das persianas, visando à aprovação por parte da fiscalização do contrato.

Manter o local dos serviços limpo, recolher os entulhos, as sobras de material, bem como manter os equipamentos e as ferramentas utilizadas de forma organizada durante a execução do serviço.

Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de os prover com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quanto for o caso, e com demais equipamentos, aparelhos e ferramentas, necessários às instalações dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações contidas no edital.

Obedecer a todas as normas pertinentes no que concerne à segurança do trabalho.

Analisar as condições físicas do local da instalação, especialmente quanto ao risco de dano à estrutura das instalações.

É de plena responsabilidade da contratada qualquer dano porventura ocorrido na execução de seus serviços, seja em prejuízo da estrutura física da unidade, seja em prejuízo da integridade física das pessoas.



EDITAL

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Deverá atender às normas técnicas relativas ao tema, conforme lista não exaustiva:

- NFDA 701;
- ASTM-G21 e G22 - Resistência a Fungos e bactérias;
- ASTM D-1777 – Determinação da Espessura (mm);
- ASTM D-3776 – Determinação da Gramatura (kg/m²);
- ASTM D-5035 – Resistência a Ruptura (lb.);
- ASTM D- 3656 – Resistência ao Rasgo (Mg.).

Os materiais poderão ser instalados em tetos ou paredes.

As especificações dos materiais poderão ter pequenas variações conforme fabricante.

Fornecimento de Persianas:

Item 1 - Instalação e Fornecimento de Persianas Verticais de PVC:

Laminas: Fabricadas em PVC sólido liso, com largura de 9cm e espessura de 2mm, ligeiramente curvadas para possibilitar o fechamento perfeito, com estabilizador térmico, resistentes a deformações, resistentes a chamas, com bordas retas, sem cortes ou rachaduras.

Trilho: Fabricado em perfil sólido, produzido em alumínio reforçado e anodizado fosco, com frisos nas extremidades superiores e fixação com agarradores metálicos que dispensem a furação dos mesmos.

Eixo: Fabricado em alumínio anodizado, com ranhuras que proporcionem fácil deslize e maior vida útil dos mecanismos.



EDITAL

Comando de giro: Acionado por corrente do tipo cadeado, com elos em aço inoxidável. Comando de recolhimento: Acionado por corda em polipropileno, 25mm.

Carrinhos condutores de laminas: Auto lubrificáveis, com deslize suave e sem atritos.

Engate dos ganchos de fixação das lâminas: Produzidos com sistema de tensão, impedindo que as mesmas se quebrem ou soltem.

Comandos e terminais: Com giro de 180°, de modo a proporcionarem perfeito fechamento das lâminas.

Fixação: A persiana deverá ser fixada através de uma garra de aço cromado preso dentro do trilho superior possibilitando a instalação diretamente no teto, em paredes, ou ainda com afastador de parede - suporte em "L".

Cordão: Com bolinhas para passar na parte inferior das lâminas, evitando que as lâminas fiquem soltas durante o manuseio.

Cor: A cor das persianas será definida pela fiscalização a cada pedido, conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.

A unidade de medição utilizada refere-se a área da persiana (largura x altura).

Item 2 - Instalação e Fornecimento de Persianas Verticais

Laminas: Fabricadas em tecido composto de 75% de poliéster.

Trilho: Fabricado em perfil sólido, produzido em alumínio reforçado e anodizado, com frisos nas extremidades superiores e fixação com agarradores metálicos que dispensem a furação dos mesmos.

Eixo: Fabricado em alumínio anodizado, com ranhuras que proporcionem fácil deslize e maior vida útil dos mecanismos.



EDITAL

Comando de giro: Acionado por corrente do tipo cadeado, com elos em aço inoxidável. Comando de recolhimento: Acionado por corda em polipropileno, 25mm.

Carrinhos condutores de laminas: Auto lubrificáveis, com deslize suave e sem atritos.

Comandos e terminais: Com giro de 180°, de modo a proporcionarem perfeito fechamento das lâminas.

Fixação: A persiana deverá ser fixada através de uma garra de aço cromado preso dentro do trilho superior possibilitando a instalação diretamente no teto, em paredes, ou ainda com afastador de parede - suporte em "L".

Cordão: Com bolinhas para passar na parte inferior das lâminas, evitando que as lâminas fiquem soltas durante o manuseio.

Cor: A cor das persianas será definida pela fiscalização a cada pedido, conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.

A unidade de medição utilizada refere-se a área da persiana (largura x altura).

Item 3 - Instalação e Fornecimento de Persianas Horizontais de Alumínio:

Laminas: Fabricadas em alumínio com liga de alto grau de pureza, com pintura eletrostática, 25mm de largura e espessura de 0,21mm e com efeito mola.

Trilho superior: Fabricado em perfil estruturado de aço medindo 25mm de altura por 25mm de largura, com pintura eletrostática, cor branco brilhante.

Trilho Inferior: Fabricado em perfil estruturado de aço medindo 10mm de altura por 20mm de largura, com pintura eletrostática, cor branco brilhante.

Cordas e cadarços: Fabricados em material de poliéster de alta resistência contra o desgaste e na mesma cor das lâminas. Corda de 1mm de diâmetro que deve ser fixada na base da persiana de maneira que acompanhe o movimento de subida



EDITAL

desta. O cadarço, no qual são assentadas as lâminas em poliéster, medindo 28mm x 21,5mm. Obs.: “A cada 45cm de largura de persiana horizontal deverá haver cordas de sustentação e cordas para elevação, de forma que o movimento de subida da persiana seja uniforme e não sobrecarregue o trilho inferior nas laterais, evitando com isso sua deformação”.

Acessórios de acionamento:

Freio: Injetado em policarbonato com roldana serrilhada em latão.

Giratório: Injetado em policarbonato, com rosca sem fim e coroa helicoidal, com encaixe para o bastão de giro na extremidade.

Bastão: Fabricado em poliestireno com diâmetro de 7,0mm, com pingente na extremidade injetado em poliestireno e o gancho de encaixe no giratório injetado em policarbonato.

Eixo de giro: Fabricado em alumínio de secção quadrada medindo 4,0 x 4,0mm.

Cavalete e tambor: Injetados em poliacetal branco. O tambor em modelo arredondado, para facilitar o giro do cadarço. Cavalete com roldana para deslizamento da corda, de forma a evitar o desgaste e o desfiamento.

Assessórios de acabamento: Tampas do trilho superior e inferior e o botão que prende o cadarço na base injetados em polipropileno, em tonalidades coordenadas com as cores das lâminas, trilhos, cordas e cadarços.

Fixação: A persiana deverá ser fixada através de uma garra de aço cromado preso dentro do trilho superior possibilitando a instalação diretamente no teto, em paredes, ou ainda com afastador de parede - suporte em "L".

Cor: Geralmente branca, a cor das persianas será definida pela fiscalização a cada pedido, conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.



EDITAL

A unidade de medição utilizada refere-se a área da persiana (largura x altura).

Item 4 - Instalação com Fornecimento de Persiana do Tipo Rolo Blackout:

Acionamento manual através de corrente metálica.

Sistema tipo "Roller", com tubo em liga de Alumínio Extrudado.

Tecido, com a seguinte composição: 25% de Fibra de Vidro e 75% de PVC (poderão ser aceitas pequenas variações); fator de abertura: 0%; cor: cinza;

Resistência à ruptura (lb.) 240 (Urdume), 960 (ou similar).

Benefícios ambientais: RoHS ou similar – isenta de chumbo.

Resistência à fungos e bactérias: ASTM E2180, ASTM G21 ou similar.

Resistência ao fogo: Atender a norma NFPA 701-10 ou similar;

Lavável

A unidade de medição utilizada refere-se a área da persiana (largura x altura).

Item 5 - Instalação com Fornecimento de Persiana do Tipo Rolo Double Vision:

Acionamento manual através de corrente metálica, tubo de recolhimento de 40 mm.

Sistema tipo "Roller", com tubo em liga de Alumínio Extrudado.

Controle de recolhimento através de corrente metálica em latão níquel bola nº 10, com mola redutora de peso suavizando a subida e descida da persiana.

Tecido duplo que intercala camadas translúcidas e opacas, Listrado Zebra, 100% Poliéster.



EDITAL

Altura e Largura variável conforme local de instalação.

Material deve ser lavável.

Informações extras: fornecimento de todos e quaisquer materiais e acessórios necessários à correta instalação das persianas, incluindo a retirada das persianas antigas.

A cor das persianas será definida pela fiscalização a cada pedido, conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.

A Unidade de medição utilizada refere-se a área da persiana (largura x altura).

Normas vigentes:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT NBR 17170: Garantia – Prazos recomendados e diretrizes.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT NBR 16007: Persianas horizontais – Requisitos de resistência e durabilidade.

Manutenção de Persianas:

Item 6 - Fornecimento e Instalação de Lamina em PVC:

Os serviços incluem a retirada das laminas em PVC quebradas ou danificadas, e a instalação de peças laminas em PVC novas.

A unidade de medição utilizada refere-se a quantidade em metro de lamina em PVC nova instalada.

Item 7 - Manutenção Preventiva, Lubrificação e Ajustes para Persiana:

Esses serviços serão de acordo com a solicitação da fiscalização.



EDITAL

Execução de recortes, adaptações e modificações nas persianas, com fornecimento de material e mão de obra. Os serviços incluem o corte e/ou divisão da persiana (inclusive o corte do trilho e o corte das lâminas com o acabamento adequado), para a adaptação às novas dimensões do ambiente, com a remontagem dos vários trilhos da persiana para que funcionem de forma independente. A empresa deverá retirar e reinstalar a persiana e fornecer e instalar todas as peças necessárias ao serviço, com exceção das lâminas, trilho metálico e eixo de trilho.

A unidade de medição utilizada refere-se a quantidade de persiana modificada.

Item 8 - Remanejamento com Recorte de Persianas com Fornecimento de Material e Mão de Obra:

Execução de recortes, adaptações e modificações nas persianas, com fornecimento de material e mão de obra. Os serviços incluem o corte e/ou divisão da persiana (inclusive o corte do trilho e o corte das lâminas com o acabamento adequado), para a adaptação às novas dimensões do ambiente, com a remontagem dos vários trilhos da persiana para que funcionem de forma independente. A empresa deverá retirar e reinstalar a persiana e fornecer e instalar todas as peças necessárias ao serviço, com exceção das lâminas, trilho metálico e eixo de trilho.

A unidade de medição utilizada refere-se à quantidade de persiana modificada.

Item 9 - Remanejamento Simples Sem Recorte para Persiana:

Os serviços incluem o remanejamento da persiana, retirada de um local e instalação no mesmo ou em outro ambiente.

A unidade de medição utilizada refere-se à quantidade de persiana remanejada.

Item 10 - Serviço de Manutenção de Persianas:

Os serviços de manutenção de persianas, incluem fornecimento de material e mão de obra, o conserto com a substituição de peças danificadas e a reinstalação/fixação da cortina no teto e/ou parede, incluem a lavagem de laminas, destopamento e



EDITAL

refuração de laminas. A empresa deverá fornecer e instalar todas as peças necessárias ao serviço, com exceção do tecido.

A unidade de medição utilizada refere-se a quantidade de persiana consertada.

Item 11 - Serviço de Lavagem de Persianas Horizontal e Vertical (Sem Manutenção):

Os serviços de lavagem de persianas incluem fornecimento de material de limpeza e mão de obra, retirada e recolocação se necessário.

A unidade de medição utilizada refere-se a área da persiana (largura x altura).

Condições de Execução dos Serviços

A Contratante irá designar um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços fornecidos, assim como a qualidade do material a ser instalado.

A Contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e qualificado, equipamentos e materiais necessários para a instalação, além das ferramentas e dos equipamentos imprescindíveis de segurança e proteção individual.

No cumprimento da execução do objeto deste serviço, a Contratada será responsável pela salvaguarda de pessoas que transitarem nas proximidades das áreas de execução, devendo para tal, isolá-las adequadamente e recorrer a todas as medidas que visem assegurar a inexistência de riscos que possam provocar estragos ou danos de qualquer natureza, no decorrer da execução dos serviços contratados.

Os serviços do objeto que vierem a comprometer a rotina diária das unidades atendidas deverão ser efetuados em finais de semana, feriados e eventualmente em períodos noturnos.



EDITAL

Para a execução dos serviços, além da mão de obra, a contratada deverá fornecer os materiais/acessórios complementares, bem como as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, além de equipamentos de proteção individual, todos sem custo adicional.

Previamente ao início dos serviços, a empresa deverá conferir medidas de cada item nos locais respectivos e aprovar os materiais a serem instalados com o fiscal técnico do contrato.

Os locais de instalação deverão ser mantidos sempre limpos, organizados e sinalizados, e ao final providenciar toda a limpeza do local com retirada e descarte adequado dos resíduos.

A estocagem de equipamentos e material da Contratada nas dependências do Contratante será permitida, mediante autorização e local previamente designado, somente pelo tempo que durar o serviço em execução. Tão logo este seja concluído, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

Em todos os trabalhos executados em fachadas ou em qualquer atividade elevada do solo, deverão ser utilizados equipamentos para acesso, já considerados na composição de custos dos serviços da contratada e de sua responsabilidade, que permitam a mobilidade e acessibilidade de pessoas e materiais, suportando as cargas solicitantes, e com dimensões normativas, de acordo com a NR 18.

Recebimento

Para o recebimento serão adotados os seguintes procedimentos:

- Confirmação da utilização de materiais conforme marcas de referências exigidas em atendimento ao princípio da padronização.
- Confirmar se houve separação de material para reaproveitamento e descarte.
- Confirmar se a qualidade dos serviços executados está satisfatória.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- Verificação do descarte correto dos resíduos e embalagens.
- Verificação da retirada de materiais e ferramentas, e a limpeza do local onde os serviços foram realizados.

2 RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
CENTRO	AV. CAMILO DI LELLIS, 453 - TRIBUTAÇÃO	DERIM / DEMOB	CENTRAL	SEFIN
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162 - TÉRREO	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DIAM	CENTRAL	SEFIN
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162 - TÉRREO	GABINETE	CENTRAL	SEFIN
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162 - 2º ANDAR	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE - DECON	CENTRAL	SEFIN
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162 - TÉRREO	DEPARTAMENTO FINANCEIRO - DEFIN	CENTRAL	SEFIN
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162 - TÉRREO	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO - DEPOR	CENTRAL	SEFIN
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162 - 2º ANDAR	DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS - DEPPA	CENTRAL	SEFIN
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	CONSELHO TUTELAR	LESTE	SEMAD
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	ARQUIVO GERAL	SUL	SEMAD
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEPARTAMENTO DE BENS E SERVIÇOS	SUL	SEMAD
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 333	CAPELA MORTUÁRIA	CENTRAL	SEMAD
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	CENTRAL	SEMAD
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CENTRAL	SEMAD
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	CENTRAL	SEMAD
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DETEC - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CENTRAL	SEMAD
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL	CENTRAL	SEMAD
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	ALMOXARIFADO CENTRAL	SUL	SEMAD
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E CADASTRO	SUL	SEMAD



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	CENTRAL	SEGOV
ESTANCIA PINHAIS	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 536	DEPTO DE GESTAO PUBLICA / DIVISAO DE CONVENIOS	CENTRAL	SEGOV
CENTRO	ROD. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12162	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	CENTRAL	SEGOV
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 682	ARMAZÉM DA FAMÍLIA	CENTRAL	SEMDE
ESTÂNCIA PINHAIS	AV. AYRTON SENNA DA SILVA, 2842	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CENTRAL	SEMDE
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 597	ESCOLA MUNICIPAL CLEMENTINA CRUZ	CENTRAL	SEMED
ALTO TARUMÃ	RUA TANAGRA, 100	CMEI APRENDENDO E CRESCENDO	NORTE	SEMED
JARDIM AMÉLIA	RUA JUSCELINO KUBSTCHECK, 261	CMEI CORA CORALINA	LESTE	SEMED
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 450	CMEI ENEDINA ALVES MARQUES	CENTRAL	SEMED
ATUBA	RUA REINALDO RIBAS, 418	CMEI HELENA KOLODY	OESTE	SEMED
MARIA ANTONIETA	RUA ANTÔNIO ANDRADE, 100	CMEI JANE ANA	LESTE	SEMED
JARDIM CLAUDIA	RUA CALHANDRA, 1337	CMEI JAQUELINE BATISTA DE PAULA	NORTE	SEMED
JARDIM AMÉLIA	RUA JOÃO ARANTES NETO, 105	CMEI MILTON SANTOS	LESTE	SEMED
VARGEM GRANDE	RUA CASSIANO RICARDO, 714	CMEI JOÃO BATISTA COSTA	SUL	SEMED
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	CMEI MARCELINO CHAMPAGNAT	LESTE	SEMED
EMILIANO PERNETA	RUA PARANAÍ, 782	CMEI MONTEIRO LOBATO	OESTE	SEMED
JARDIM CLAUDIA	RUA CRESCÊNCIO BATISTA, 414	CMEI NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO	NORTE	SEMED
MARIA ANTONIETA	RUA JERÔNIMO MENDES DOS SANTOS, 464	CMEI PEQUENO PRÍNCIPE	LESTE	SEMED
JARDIM AMÉLIA	RUA FLORINDO LINDES, 600	CMEI PREPARANDO O FUTURO	LESTE	SEMED
WEISSÓPOLIS	RUA RIO NEGRO, 180	CMEI TATIANA BELINKY	SUL	SEMED
WEISSÓPOLIS	RUA RIO PARANAPANEMA, 999	CMEI RAIMUNDA GOENG BORGES	SUL	SEMED
JARDIM CLAUDIA	RUA MANACÁ, 1114	CMEI ROSI GALVÃO	NORTE	SEMED
VARGEM GRANDE	RUA CASSIANO RICARDO, 762	CMEI TARSILA DO AMARAL	SUL	SEMED



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO PURUS, 159	CMEI TIA MARLENE	SUL	SEMED
PERDIZES	RUA MANOEL LUCAS EVANGELISTA, 245	CMEI VÓ CHARLOTE	OESTE	SEMED
PINEVILLE	RUA MÁRIO MARQUES GUIMARÃES, 760	CMEI VÓ MARGARIDA	NORTE	SEMED
ATUBA	RUA DR. WALDEMAR DA COSTA LIMA, 86	ESCOLA MUNICIPAL ANÍSIO TEIXEIRA	OESTE	SEMED
EMILIANO PERNETA	RUA TIBURCIO GOMES DE OLIVEIRA, 35	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ALCEU ZIELONKA	OESTE	SEMED
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ANDRADE-CAIC	LESTE	SEMED
EMILIANO PERNETA	RUA PEDRO FANOR, 517	ESCOLA MUNICIPAL AROLDO DE FREITAS	OESTE	SEMED
JARDIM CLAUDIA	RUA NORBERTO RIBEIRO DA MOTTA, 117	ESCOLA MUNICIPAL CANDIDO PORTINARI	NORTE	SEMED
PINEVILLE	RUA CORBÉLIA, 329	ESCOLA MUNICIPAL FELIPE ZENI	NORTE	SEMED
VARGEM GRANDE	RUA GUILHERME CEOLIN, 520	ESCOLA MUNICIPAL GUILHERME CEOLIN	SUL	SEMED
ATUBA	RUA CRESCÊNCIO BATISTA, 6151	ESCOLA MUNICIPAL FREI EGÍDIO CARLOTO	OESTE	SEMED
ATUBA	RUA REINALDO RIBAS, 520	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LEAL	OESTE	SEMED
WEISSÓPOLIS	RUA RIO PARANÁ, 518	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LEOPOLDO JACOMEL	SUL	SEMED
PINEVILLE	RUA MALÁSIA, 385	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BRUNETTI GUGELMIN	NORTE	SEMED
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 209	ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA CHALCOSKI	CENTRAL	SEMED
JARDIM CLAUDIA	AV. JURITI, 168	ESCOLA MUNICIPAL MARINS DE SOUZA SANTOS	NORTE	SEMED
JARDIM CLAUDIA	RUA LUIZ VASSELAI, 224	ESCOLA MUNICIPAL ODILE CHARLOTTE BRUINJÉ	NORTE	SEMED
EMILIANO PERNETA	RUA DAS PALMEIRAS, 147	ESCOLA MUNICIPAL POTY LAZZAROTTO	OESTE	SEMED
WEISSÓPOLIS	RUA RIO SOLIMÕES, 707	ESCOLA MUNICIPAL SEVERINO MASSIGNAN	SUL	SEMED
WEISSÓPOLIS	RUA RIO IPIRANGA, 212	ESCOLA MUNICIPAL PROFª THEREZA CORREA MACHADO	SUL	SEMED
WEISSÓPOLIS	AV. IRAÍ, 696	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SUL	SEMED



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
WEISSÓPOLIS	AV. IRAÍ, 696	CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	SUL	SEMED
WEISSÓPOLIS	AV. IRAÍ, 696	SEMED - CENFORPE I	SUL	SEMED
WEISSÓPOLIS	AV. IRAÍ, 696	SEMED - CENFORPE II	SUL	SEMED
WEISSÓPOLIS	AV. IRAÍ, 696	SEMED - CEAPA	SUL	SEMED
WEISSÓPOLIS	RUA RIO NEGRO, 675	CMEI VINICIUS DE MORAES	SUL	SEMED
VILA AMÉLIA	RUA NILO PEÇANHA, 76	ESCOLA MUNICIPAL CHAFIC SMAKA	LESTE	SEMED
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	ESCOLA MUNICIPAL ELIS DE FÁTIMA ZEM	LESTE	SEMED
PLANTA KARLA	RUA AZALÉIA, 144	ESCOLA MUNICIPAL LÍRIO JACOMEL	LESTE	SEMED
CENTRO	RUA 24 DE MAIO, 394	PRÉDIO LOCADO		SEMED
MARIA ANTONIETA	RUA JOÃO MENDES BATISTA, 430	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CAPPELLARI	LESTE	SEMED
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TIETÊ, 380	NIP - NÚCLEO DE INCLUSÃO PRODUTIVA	SUL	SEMAS
ATUBA	ANTONIO TABORDA RIBAS, 116	CRAS OESTE (JARDIM CLAUDIA)	OESTE	SEMAS
CENTRO	RODOVIA JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12050	SEDE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	CENTRAL	SEMAS
MARIA ANTONIETA	RUA LEILA DINIZ, 361 (ESQ. AV. MARIA ANTONIETA)	CRAS LESTE (Mª ANTONIETA)	LESTE	SEMAS
CENTRO	RUA ROSA MACARINI, 530	UAIP - UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PINHAIS	CENTRAL	SEMAS
JARDIM AMÉLIA	RUA NILO PEÇANHA, 502	CRAS NORTE (JARDIM AMÉLIA)	LESTE	SEMAS
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 450	CCI - CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	CENTRAL	SEMAS
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TROMBETAS, 828	CRAS SUL (WEISSÓPOLIS)	SUL	SEMAS
ESTANCIA PINHAIS	RUA JERÔNIMO BUSATO FILHO, 133	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA E CIDADANIA - DEAJC	CENTRAL	SEMAS
CENTRO	RUA SETE DE SETEMBRO, 205	CREAS	CENTRAL	SEMAS
ALTO TARUMÃ	RUA FLORAL, 2728	ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA E CIDADANIA	NORTE	SEMAS
CENTRO	RUA 21 DE ABRIL, 321	CENTRO DE REFERÊNCIA MARIA DA PENHA		SEMAS
JARDIM AMÉLIA	RUA ELIZA MENDES SARAIVA, 200	NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA FAMILIAR NORTE	LESTE	SEMAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
MARIA ANTONIETA	RUA ATAULFO ALVES S/N COM JOÃO MENDES BATISTA	CENTRO DA JUVENTUDE	LESTE	SEMSA
JARDIM KARLA	ESTRADA ECOLÓGICA DE PINHAIS, 3158	USF JARDIM KARLA	LESTE	SEMSA
CENTRO	RUA XV DE NOVEMBRO, 92	CCA - CENTRO DE CONTROLE DE AGRAVOS	CENTRAL	SEMSA
CENTRO	RUA QUINZE DE OUTUBRO, 190	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA DA LUZ DOS PINHAIS	CENTRAL	SEMSA
CENTRO	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 710	SAMU	CENTRAL	SEMSA
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 320	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CENTRAL	SEMSA
CENTRO	RUA RENATO NUNES RIBAS, 731	UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	CENTRAL	SEMSA
ESTANCIA PINHAIS	RUA JERONIMO BUSATO FILHO, 133	CENTRO DE CONTROLE ZOOSES		SEMSA
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, 500	USF TARUMÃ	CENTRAL	SEMSA
CENTRO	RUA PRIMEIRO DE MAIO, 442	FISIOTERAPIA	CENTRAL	SEMSA
MARIA ANTONIETA	RUA ANTÔNIO ANDRADE, 153	CAPS AD	LESTE	SEMSA
JARDIM AMÉLIA	RUA ARTHUR BERNARDES, 342	USF JARDIM AMÉLIA	LESTE	SEMSA
JARDIM CLAUDIA	AV. JURITI, 132	USF TEBAS	NORTE	SEMSA
PERDIZES	RUA CRESCÊNCIO BATISTA, 514	USF PERDIZES	OESTE	SEMSA
PINEVILLE	RUA GANA, 126	USF ESPLANADA	NORTE	SEMSA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TROMBETAS, 888	USF WEISSÓPOLIS	SUL	SEMSA
MARIA ANTONIETA	RUA JERÔNIMO MENDES DOS SANTOS, 506	USF MARIA ANTONIETA	LESTE	SEMSA
VARGEM GRANDE	RUA GUILHERME CEOLIN, 551	USF VARGEM GRANDE	SUL	SEMSA
EMILIANO PERNETA	RUA MAXIMILIANO ROHRSETZER, 983	USF EMILIANO PERNETA	OESTE	SEMSA
PINEVILLE	RUA JACAREZINHO, 1495	USF ANA NÉRI	NORTE	SEMSA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO SOLIMÕES, 710	USF DA MULHER E DA CRIANÇA	SUL	SEMSA
CENTRO	RUA PRIMEIRO DE MAIO Nº. 414	CAPS II	CENTRAL	SEMSA
CENTRO	RUA ASIA, 85	CENTRO DE ESPECIALIDADES	CENTRAL	SEMSA
EMILIANO PERNETA	RUA ALTO PARANÁ, 1789	CANIL	OESTE	SEMSA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	SUL	SEMOP
EMILIANO PERNETA	RUA ALTO PARANÁ, 1002	USINA DE ASFALTO	OESTE	SEMOP
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEAM - DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO	SUL	SEMOP
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEINF/DEFRO - DEPTO DE INFRAESTRUTURA E DEPTO DE FROTAS	SUL	SEMOP
PARQUE DAS ÁGUAS	RODOVIA JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 8682	PARQUE DAS ÁGUAS	LESTE	SEMOP
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, 166	DEDIF - DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES	SUL	SEMOP
MARIA ANTONIETA	RUA AUGUSTO DOS SANTOS ANDRADE, 233	COMPLEXO ESPORTIVO E CULTURAL MARIA ANTONIETA	LESTE	SEMEL
ALTO TARUMÃ	RUA MARIA GONÇALVES GARCIA, 150	PÓLO ESPORTIVO E CULTURAL PEDRO ARIZONA	NORTE	SEMEL
CENTRO	RUA VINTE E DOIS DE ABRIL, 305	CENTRO CULTURAL	CENTRAL	SEMEL
CENTRO	RUA ONZE DE JUNHO, 673	GINÁSIO POLIESPORTIVO TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	CENTRAL	SEMEL
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TROMBETAS, 818	CEU - CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS	SUL	SEMEL
ATUBA	RUA ALCIDES JAZAR, 108	GINÁSIO POLIESPORTIVO MORADIAS PERDIZES	OESTE	SEMEL
ATUBA	AVENIDA MARINGÁ, S/N	CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE - CIE	OESTE	SEMEL
CENTRO	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 107	ESCOLA DE DANÇA DE PINHAIS	CENTRAL	SEMEL
JARDIM CLAUDIA	RUA CRESCÊNCIO BATISTA ESQ RUA ALCIDES JAZAR S/Nº	CAMPO DO PERDIZES	NORTE	SEMEL-SEMMA
JARDIM CLAUDIA	RUA JAPIM, 1200	CAMPO DO CLÁUDIA	NORTE	SEMEL-SEMMA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TOCANTINS, 1743	CAMPO DO WEISSÓPOLIS	SUL	SEMEL-SEMMA
ATUBA	RUA TIBURCIO GOMES DE OLIVEIRA, 217	PÓLO ESPORTIVO E CULTURAL AMOCRA	OESTE	SEMEL-SEMMA
PARQUE DAS NASCENTES	AL. DOS BOSQUES, 500.	HORTO MUNICIPAL	LESTE	SEMMA
CENTRO	RUA CAIRO, 76	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	CENTRAL	SEMMA
CENTRO	RUA 24 DE MAIO, S/Nº	BOSQUE MUNICIPAL	CENTRAL	SEMMA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
EMILIANO PERNETA	RUA ALTO PARANÁ, 11141	AREPI - ASSOCIAÇÃO DOS RECICLADORES DE PINHAIS	OESTE	SEMMA
EMILIANO PERNETA	RUA NOVA ESPERANÇA, 1300	COMPLEXO CERIMONIAL	OESTE	SEMMA
ALTO TARUMÃ	RUA ENEDINA IRAEL DA ROSA, S/Nº	BOSQUE BORNDIGNON	NORTE	SEMMA
PARQUE DAS ÁGUAS	RODOVIA JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 8682	PARQUE DAS ÁGUAS		SEMMA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO PARANAPANEMA, 1768	CAMPO DO WEISSÓPOLIS	SUL	SEMMA
ATUBA	RUA CRESCÊNCIO BATISTA ESQUINA COM A RUA ALCIDES JAZAR	GINÁSIO PERDIZES	OESTE	SEMMA
ALTO TARUMÃ	RUA RECIFE, S/N 2 CONJUNTO RENATO BONILAURO	CANCHA BONILAURO	NORTE	SEMMA
ALTO TARUMÃ	RUA TANAGRA ESQUINA COM A RUA BELO HORIZONTE	CAMPO DE FUTEBOL DO BONILAURO	NORTE	SEMMA
ALTO TARUMÃ	RUA JACAREZINHO	BOSQUE JERIVÁ	NORTE	SEMMA
CENTRO	RUA 15 DE NOVEMBRO, 16	PRAÇA TANCREDO NEVES	CENTRAL	SEMMA
CENTRO	RUA 11 DE JUNHO, 673	GINÁSIO TANCREDO NEVES	CENTRAL	SEMMA
EMILIANO PERNETA	RUA BENEVENUTTO RATTMANN ESQUINA COM A RUA TERRA BOA	PRAÇA ELIS REGINA	OESTE	SEMMA
EMILIANO PERNETA	AVENIDA MARINGÁ	PARQUE LINEAR MARINGÁ	OESTE	SEMMA
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS	ATI CCI	CENTRAL	SEMMA
JARDIM AMÉLIA	RUA FRANCISCO LOURENÇO, ESQUINA COM A RUA JOÃO WILKER	PRAÇA JARDIM TRIÂNGULO	LESTE	SEMMA
JARDIM AMÉLIA	RUA ARTHUR BERNARDES, AO LADO DA US JARDIM AMÉLIA	ATI JARDIM AMÉLIA	LESTE	SEMMA
JARDIM KARLA	RUA GROMONA, 20	CANCHA DE AREIA ROSI GALVÃO	LESTE	SEMMA
PINEVILLE	RUA EUGENIO RODRIGUES, ESQUINA COM A RUA EDINEI DE LIMA GODOY	PRAÇA PINEVILLE	NORTE	SEMMA
JARDIM KARLA	RUA FLAMBOYANT	ASSOCIAÇÃO PLANTA KARLA	LESTE	SEMMA
VARGEM GRANDE	RUA ANTONIO GONÇALVES DIAS ESQUINA COM CARLOS CANANI	PRAÇA VARGEM GRANDE	SUL	SEMMA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO IVAÍ, ESQUINA COM A RUA RIO PARANÁ	ROTATÓRIA RIO IVAÍ	SUL	SEMMA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO TROMBETAS, 828	CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS	SUL	SEMMA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
ESTÂNCIA PINHAIS	AVENIDA AYRTON SENNA DA SILVA, DIVISA COM CURITIBA	PRAÇA NOVA NA AV. AYRTON SENNA	CENTRAL	SEMMA
JARDIM CLAUDIA	RUA ROUXINOL,45	PRAÇA DO CLÁUDIA	NORTE	SEMMA
EMILIANO PERNETA	AV. JACOB MACANHAN, 1498	PRAÇA JOÃO BATISTA COSTA	OESTE	SEMMA
VARGEM GRANDE	RUA CARLOS PEREIRA CANANI, 56	PRAÇA JOSÉ HUMBERTO PADOVAN	SUL	SEMMA
ALTO TARUMÃ	RUA ENEDINA IRAEL DA ROSA ESQUINA S/Nº	BOSQUE BORDIGNON	NORTE	SEMMA
ATUBA	RUA JOSÉ WALTEMYR COSTA LIMA ESQUINA COM A JACOB MEHL (E.M 31 DE MARÇO)	ATI ATUBA	OESTE	SEMMA
ALTO TARUMÃ	PONTO FINAL DO JOAQUINA	JOAQUINA	NORTE	SEMMA
ALTO TARUMÃ	RUA MARIA GONÇALVES GARCIA, 150	PÓLO ESPORTIVO PEDRO ARIZONA	NORTE	SEMMA
CENTRO	RUA EUROPA	ATI TERMINAL	CENTRAL	SEMMA
JARDIM CLAUDIA	AV JURITI ESQUINA COM A RUA JAPIM	CAMPO DE FUTEBOL DO CLAUDIA	NORTE	SEMMA
EMILIANO PERNETA	AVENIDA JACOB MACANHAN, EM FRENTE AO CONDOR	PRAÇA DO SKATE	OESTE	SEMMA
EMILIANO PERNETA	AVENIDA MARINGÁ, 1850, PARALELA COM A RUA PALOTINA	PRAÇA AYRTON SENNA	OESTE	SEMMA
EMILIANO PERNETA	RUA REALEZA ESQUINA COM A RUA NOVA ESPERANÇA	ATI RUA REALEZA	OESTE	SEMMA
ESTÂNCIA PINHAIS	AYRTON SENNA, ESQUINA COM A RUA JERÔNIMO BUZATO FILHO	PRAÇA VILA TARUMÃ	CENTRAL	SEMMA
ESTÂNCIA PINHAIS	RUA GUILHERME WEISS, ESQUINA COM A RUA 25 DE DEZEMBRO	CANCHA DE AREIA	CENTRAL	SEMMA
MARIA ANTONIETA	RUA ANTÔNIO DE ANDRADE, 681	PRAÇA MARIA ANTONIETA	LESTE	SEMMA
MARIA ANTONIETA	RUA ATAULFO ALVES, ESQUINA COM A RUA AUGUSTA SANTOS ANDRADE	CAMPO DE FUTEBOL DO MARIA ANTONIETA	LESTE	SEMMA
PINEVILLE	RUA VEREADOR CLAUDINEZ REGINALDO, 754	PRAÇA DA BOA ESPERANÇA	NORTE	SEMMA
PINEVILLE	RUA MARROCOS, ESQUINA COM A RUA BOA VONTADE	PRAÇA MARROCOS	NORTE	SEMMA
PINEVILLE	RUA SALGADO FILHO, ESQUINA COM RUA GANA	PRAÇA SALGADO FILHO	NORTE	SEMMA
JARDIM KARLA	RUA ALAMANDA, AO LADO DA ESCOLA MUNICIPAL LIRIO JACOMEL	ATI ROSI GALVÃO	LESTE	SEMMA
VARGEM GRANDE	RUA GUILHERME CEOLIN, ESQUINA COM A RUA CASSIANO RICARDO	ATI VARGEM GRANDE	SUL	SEMMA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO URUGUAI ESQUINA COM A RUA RIO NEGRO	PRAÇA DA EDUCAÇÃO	SUL	SEMMA
CENTRO	RUA EUROPA, 518	PRAÇA OTTILIA PEREIRA RÉGIS	CENTRAL	SEMMA
CENTRO	AV. CAMILO DI LELLIS, 67	PRAÇA PEDRO PINTO DE CASSIO	CENTRAL	SEMMA
ATUBA	AV. JACOB MACANHAN, SN	PRAÇA SÔNIA MARIA MARQUES DO CARMO NOGUEIRA	OESTE	SEMMA
ATUBA	RUA JACOB MACANHAN, ESQUINA COM A RUA ARNILDO FABRI E A RUA REINALDO RIBAS	PRAÇA 1º DE MAIO	OESTE	SEMMA
ATUBA	RUA ALZIRA ARAUJO SOUZA ESQUINA COM A RUA JOÃO CLÁUDIA MEHL	PRAÇA 13 DE MAIO	OESTE	SEMMA
ATUBA	RUA JACOB MACANHAN, PRÓXIMO AO POSTO DA GUARDA MUNICIPAL	PRAÇA JACOB MACANHAN	OESTE	SEMMA
ATUBA	AVENIDA MARINGÁ, 2653	PRAÇA FÁBIO TÚLIO	OESTE	SEMMA
ATUBA	RUA TIBURCIO GOMES DE OLIVEIRA	CAMPO DE FUTEBOL DO AMOCRA	OESTE	SEMMA
WEISSÓPOLIS	RUA RIO CUBATÃO PRÓXIMO A RUA RIO IVAÍ	PARQUE LINEAR	SUL	SEMMA
EMILIANO PERNETA	RUA MARIA LENI BARBOSA DO NASCIMENTO SN	PRAÇA JOÃO PERDIGÃO MAIA	OESTE	SEMMA
CENTRO	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 16	PRAÇA DA BÍBLIA	CENTRAL	SEMMA
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 742	DEFESA CIVIL	CENTRAL	GM SÉRGIO
CENTRO	RUA EUROPA, 241	CORPO DE BOMBEIROS	CENTRAL	SESET
CENTRO	AV. CAMILO DI LELLIS, 453 (ANEXO AO URBANISMO)	DETRAN PINHAIS	CENTRAL	DANIEL
CENTRO	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 536	DIAM - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	CENTRAL	MARIO BARBOSA
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 742	GUARDA MUNICIPAL DE PINHAIS - SEDE	CENTRAL	GM STERMER
CENTRO	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 536	JUNTA MILITAR	CENTRAL	MARIO BARBOSA
CENTRO	RUA WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 536	OUVIDORIA	CENTRAL	MARIO BARBOSA
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 742/B	POLÍCIA MILITAR	CENTRAL	SESET
JARDIM ATUBA	RUA REINALDO RIBAS, 993	CENTRO DE ENSINO DA GUARDA MUNICIPAL	CENTRAL	GM ADOLFO
JARDIM ATUBA	RUA REINALDO RIBAS, 993	CORREGEDORIA DA GM		GM ADOLFO
JARDIM CLAUDIA	AV. JACOB MACANHAN, S/Nº	MÓDULO DA GUARDA (Jd. Claudia)	NORTE	GM STERMER



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

BAIRRO	ENDEREÇO	UNIDADE	REGIÃO	SECRETARIA
MARIA ANTONIETA	PRAÇA MARIA ANTONIETA, S/Nº	MÓDULO DA GUARDA (Maria Antonieta)	LESTE	GM STERMER
PARQUE DAS ÁGUAS	RODOVIA JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 8682	PARQUE DAS ÁGUAS	LESTE	GM SÉRGIO
WEISSÓPOLIS	AVENIDA IRAÍ, S/Nº	MÓDULO DA GUARDA (Iraí)	SUL	GM STERMER
CENTRO	RUA EUROPA, 45	DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - DEREF	CENTRAL	SEMUR
CENTRO	RUA EUROPA, 45	DECOP - DEPARTAMENTO CONTROLE DE USO SOLO E POSTURAS		SEMUR
CENTRO	AV. CAMILO DI LELLIS, 835	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CENTRAL	SEMUR
CENTRO	RUA AMÉRICA DO SUL, 682	ARMAZÉM DA FAMÍLIA	CENTRAL	SEMDE
ESTÂNCIA PINHAIS	AV. AYRTON SENNA DA SILVA, 2842	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CENTRAL	SEMDE
CENTRO	Rua João Zaitter, 702	Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento	CENTRAL	SEPFO
CENTRO	RUA JOAO RODRIGUES DE OLIVEIRA, Nº 135	PINAHIS PREVIDÊNCIA	CENTRAL	PP



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026
Proposta Comercial

Lote Único				
Item	Especificação	Quant.	Valor Máximo Estimado para os Gastos (Valor Fixo)	Percentual de Desconto Linear Ofertado
1	Serviços de fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas.	1	R\$ 887.294,50	xx,x%
TOTAL			R\$ 887.294,50	

Subitens						
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	% Médio de Mão de Obra	Valor Total
1	Fornecimento e instalação de persiana vertical, em PVC liso, lâminas de 9cm, giratórias e retráteis, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	M2	1640	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
2	Fornecimento e instalação de persiana vertical, blackout, giratória e retrátil, com lâminas de 90 mm de largura, tecido composto por 75 % de poliéster, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	M2	765	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
3	Fornecimento e instalação de persiana horizontal, em alumínio de 25mm, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	M2	390	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx



EDITAL

Subitens						
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	% Médio de Mão de Obra	Valor Total
4	Fornecimento e instalação de persiana tipo rolo, blackout, 75% PVC e 25% fibra de vidro, cor a ser definida conforme o padrão da cor de cada unidade solicitante.	M2	435	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
5	Fornecimento e instalação de persiana Rollo double vison translúcida, com barra estabilizadora e sanefas de alumínio	M2	350	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
6	Fornecimento e instalação de lâmina em PVC	M	675	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
7	Manutenção Preventiva, lubrificação e ajustes para persiana	UNID	509	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
8	Remanejamento com recorte, (recortes, readaptação dos comando e recolocação)	UNID	315	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
9	Remanejamento simples sem recorte para persiana	UNID	350	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
10	Serviço de manutenção de persianas: retirada das persianas, reforma dos trilhos, lavagem das lamina, destopamento e refuração das lamina, conserto das correntes da base solicitação, reinstalação.	UND	638	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx
11	Serviço de lavagem de persianas horizontal e vertical (sem manutenção)	M2	884	R\$ xx,xx	18%	R\$ xx,xx

*****OBS:** Preencher a tabela de subitens acima com os valores readequados ao percentual de desconto linear ofertado.

Demais condições e especificações conforme o edital.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante**



EDITAL

comercial), inscrito(a) no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado(a) no (**endereço completo**)

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

Pinhais, xx de xxxxxx de 2026

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.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

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**), 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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

ANEXO IV

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

Com referência ao Pregão Eletrônico nº 035/2026

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) Disposições da Lei nº 14.133/21:

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

2) Enquadramento Me/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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

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)



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Ata de Registro de Preços nº xxx/202x
Pregão Eletrônico nº 035/2026**

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **xxxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, inscrito(a) no CPF sob o nº **xxxxxx**, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de **xxxxx (secretário da secretaria que está gerenciando o processo)**, **xxxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, 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 detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **xxxxxxx**, inscrição estadual **xxxx**, email **xx@xx**, com sede à **xxxxx**, nº **xxx**, Bairro **xxxx**, CEP **xxxx**, na cidade de **xxxx/PR**, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **xxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, inscrito(a) no CPF sob o nº **xxxxxxx**, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **serviços de fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de persianas para a Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência**, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição.
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de R\$ **xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**.
- 2.2 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.
- 2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



EDITAL

- 2.4 Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

- 2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

3. SECRETARIA GERENCIADORA, ÓRGÃO/SECRETARIAS PARTICIPANTES E FISCAL E GESTOR

- 3.1 A Secretaria gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Obras Públicas.
- 3.2 As secretarias e órgão participantes são: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, Secretaria Municipal de Urbanismo e Pinhais Previdência.
- 3.3 **Gestor:** Leslie Fátima Schaab de Mello, Cargo: Assistente Administrativo, Matrícula: 1610376-0, E-mail: leslie.mello@pinhais.pr.gov.br, Telefone: (41) 99239-7017.
- 3.4 **Fiscal:** Marcos Pasinotto dos Santos, Cargo: Técnico em Edificações, Matrícula: 119480-1, E-mail: marcos.santos@pinhais.pr.gov.br, Telefone: (41) 99239-7017.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 Não será admitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhais por órgãos e entidades de outros municípios, conforme consta do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 4.2 Demais condições conforme art. 197 do Decreto Municipal nº 346/2023.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
- 5.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
- 5.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.
- 5.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.
- 5.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessado por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 5.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa



EDITAL

de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e nesta ata.

7. CADASTRO DE RESERVA

- 7.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
 - 7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
 - 7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com percentuais iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.
 - 7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.
 - 7.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem igualar o percentual de desconto ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
 - 7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.
- 7.5 O desconto registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - 7.7.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos percentuais foram registrados sem aumento, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de desconto melhor, mesmo que abaixo do percentual do adjudicatário.



EDITAL

7.7.2 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. SUBCONTRATAÇÃO

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

9. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA

9.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação (data do orçamento estimado janeiro/2026), mediante a aplicação, pelo gestor da ata 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.

9.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o fornecedor registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.

9.2 A ata de registro de preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.

9.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação robusta e indique claramente os motivos de fato e de direito que geram o dever de revisão do preço registrado.

9.2.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor



EDITAL

deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

- 9.2.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.4.
- 9.2.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 14.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.2.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 9.2.2.6 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.3 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, em especial o art. 229 deste mesmo decreto.
- 9.2.4 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

- 10.1 Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do município de Pinhais e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na ata de registro de preços.
- 10.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 11.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 11.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produtos 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.
- 11.4 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.



EDITAL

- 11.5 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 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.
- 11.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços/produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 11.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação conforme art. 140, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Gestora da Ata.
- 11.9 As condições de garantia dos produtos/serviços estão presentes no item 6.7 do Anexo I do edital.
- 11.10 A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, 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).
- 11.11 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 11.12 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 11.13 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.
- 11.14 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços/produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 11.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.16 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, 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.
- 11.17 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.
- 11.18 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



EDITAL

- 12.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 12.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 12.4 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 12.1 e 12.2 serão reduzidos pela metade.
- 12.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 12.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 12.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 12.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata 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**).
- 12.7 A gestora da ata quando do pagamento à detentora da ata 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.
- 12.7.1 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 12.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 12.9 O prazo para a solução, pela detentora da ata, 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 12.1 e 12.4.
- 12.10 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.
- 12.11 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.
- 12.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 12.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.



EDITAL

- 12.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 12.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.
- 12.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, 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.
- 12.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 12.15 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

XXXXXXXXXXXXXXXXX (conforme edital sendo transcritas quando da elaboração da ata de registro)

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 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 nesta ata e no edital.
- 13.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora da ata que:
- 13.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.2 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 13.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 13.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 13.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 desta ata, bem como



EDITAL

- nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 13.3.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista nesta ata de registro preços.
- 13.3.5.1 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 do objeto, 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.
- 13.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:
- 13.3.6.1 Para a infração descrita no subitem 13.2.1, a multa será de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 13.2.2, a multa será de 23% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.3 Para inexecução total da ata de registro de preços previsto no subitem 13.2.3, de 20% do valor total da ata de registro de preços.
- 13.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 13.2.4, a multa será de 5% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.5 Para as infrações descritas nos subitens 13.2.5 a 13.2.8, de 23% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 13.3.8 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.
- 13.4 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.
- 13.5 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6 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).
- 13.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6.2 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.
- 13.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, 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.
- 13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:



EDITAL

- 13.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 13.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.8.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.
- 13.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).
- 13.10 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata 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 a detentora da ata, 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).
- 13.11 A gestora da ata 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).
- 13.12 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.
- 13.13 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.
- 13.14 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

- 14.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
 - 14.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
 - 14.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.
 - 14.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pinhais ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 14.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.



EDITAL

- 14.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 14.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 14.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 14.5 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 14.5.1 Por razão de interesse público.
- 14.5.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.
- 14.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.
- 14.6 Para a ocorrência do item 14.1.1, será necessário que se respeite o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, em especial com a abertura de processo administrativo e sejam praticados os seguintes atos:
- 14.6.1 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, deverá a Secretaria Municipal de Administração notificá-lo sob a intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.
- 14.6.2 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretaria Municipal de Administração avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.
- 14.6.3 Poderá a Secretaria Municipal de Administração obter subsídios com os órgãos participantes, órgãos não participantes, área técnica e Procuradoria.
- 14.6.4 Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

15. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

15.1 Da proteção de dados pessoais

- 15.1.1 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 da presente ata de registro de preços, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

16. DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, 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



EDITAL

Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos / atas de registro de preços.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR.
- 17.2 Será considerada para efeito da data de assinatura da ata de registro de preços a data em que o último signatário assinar.

Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada para que produza os seus efeitos de direito.

Pinhais, data da assinatura digital.

xxxxxx (Representante Legal da Empresa Qualificado no Ata)
xxxxxxxx (Razão Social da Empresa)

xxxxxx
Secretário Municipal de xxxxxx (Secretaria
Gerenciadora da Ata)

xxxxxx
Prefeita(o) Municipal