



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

### **AVISO DE LICITAÇÃO**

**Licitação destinada à participação de empresas de qualquer porte, conforme o art. 49, III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.**

**Esta licitação NÃO APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e NÃO APLICA prioridade de contratação a empresas locais ou regionais (art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06).**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024**

**Modalidade:** PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA - REGISTRO DE PREÇOS.

**PREGÃO Nº 011/2024**

**Tipo:** Compras e Serviços.

**Forma de Julgamento:** MENOR PREÇO POR LOTE

**OBJETO:** Formação de Registro de Preços para contratação futura visando a prestação de serviços de segurança desarmada, brigadista, serviço de limpeza e locação de banheiros químicos eventos do Município de Quatro Pontes serviços a serem prestados nas quantidades e frequência determinadas conforme a necessidade dos setores solicitantes durante a vigência da Ata, conforme especificações e demais elementos descritivos contidos neste Edital e no Termo de Referência - Anexo I.

**Valor Total Máximo do Objeto:** R\$ 100.868,90 (cem mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos)

**Abertura:** O início do recebimento das propostas será a partir do dia **24 de junho de 2024, às 8h00min**; o final do recebimento das propostas será no dia **05 de julho de 2024, impreterivelmente até as 08h20min**, e a abertura do pregão ocorrerá às **08h30min do dia 05 de julho de 2024** no sítio eletrônico [www.bll.org](http://www.bll.org).

**Edital:** O Edital estará disponível aos interessados, na **Prefeitura do Município de Quatro Pontes, situada no endereço acima**, durante o horário normal de expediente, das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R\$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site [www.quatroPontes.pr.gov.br/Licitacoes](http://www.quatroPontes.pr.gov.br/Licitacoes).

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço acima mencionado, pelo Telefone (45) 3279 8105, ou e-mail: [compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br) - Publique-se.

Quatro Pontes, PR, em 10 de junho de 2024.

**JOÃO INÁCIO LAUFER**  
Prefeito



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

## **MUNICÍPIO DE QUATRO PONTES**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024**

#### **Processo Administrativo nº 017/2024**

Torna-se público que o Município de Quatro Pontes inscrito no CNPJ sob n. 95.719.381/0001-70, por intermédio da Pregoeira designado pela Portaria Municipal nº 239/2024 de 02 de abril de 2024, devidamente autorizado pelo Prefeito JOÃO INÁCIO LAUFER, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar Federal nº 123/06, Decreto Municipal 187/2023, Decreto Municipal nº 189/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A Pregoeira e equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 239/2024, responsáveis por este Pregão Eletrônico são: Pregoeiro: Cleusa Ana Matias. Equipe de Apoio: Paula Tatiane Anschau e Roselaine Heckler Weimer.

#### **1. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO**

1.1. Formação de Registro de Preços para contratação futura visando a prestação de serviços de segurança desarmada, brigadista, serviço de limpeza e locação de banheiros químicos eventos do Município de Quatro Pontes serviços a serem prestados nas quantidades e frequência determinadas conforme a necessidade dos setores solicitantes durante a vigência da Ata, conforme especificações e demais elementos descritivos contidos neste Edital e no Termo de Referência - Anexo I.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06 e legislação municipal específica.

**2.6. Não poderão disputar esta licitação:**



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- 2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio; dada a baixa complexidade do objeto e a ampliação da disputa, bem como visando diminuir a possibilidade de conluíus.
- 2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2. 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.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.6.6. estende-se 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 7.1.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 3.4.1. 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



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

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;

34.2. 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;

3.4.3. 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;

3.4.4. 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.

3.5. 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 14.133/21.

3.6. 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 123/06, 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. 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.

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

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta. 3.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.14. 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



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. Valor unitário;

4.1.2. Marca:

4.1.3. Fabricante: dispensado no presente processo.

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

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

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do **art. 71, inciso IX, da Constituição**; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.9. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo, **quando aplicável**.





*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

## **5- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

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

5.8. Não será fixado intervalo mínimo entre os lances ofertados.

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

5.10. O procedimento seguirá o modo de disputa **aberto-fechado**.

5.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos: com lance final e fechado.

5.11.1. 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.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. 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.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, 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.

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

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

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

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



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

5.17. 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.

5.18. 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.

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

5.20. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

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

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. 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.

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

5.21. 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.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem.

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. 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;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. 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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF,

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/mprobidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/mprobidade_adm/consultar_requerido.php)).

6.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos — CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União — TCU;





*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3. 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.

6.3.1 O licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3 Constatada a existência de sanção

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 conter vícios insanáveis;

6.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 187/2023 para efeito de comprovação de sua exequibilidade..

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

6.9. Se houver indícios de inexecução 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.

6.10. **Caso o custo global estimado** do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. 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.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Anexo II – Documentos de Habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 1. da Lei nº 14.133/21).

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6.1. 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.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas úteis**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.9. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 94):

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

7.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10.3. A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro (Acórdão 1211/2021 - Plenário TCU).

7.11. 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 habilitação e classificação.

7.12. 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, observado o prazo disposto no subitem 7.13.

7.13. 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.

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

7.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. 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 14.133/21.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **15 (quinze) minutos**.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados a partir de solicitação feita no e-mail: [compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br).

## **9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, **quando exigidas**, o procedimento licitatório será encaminhado pela pregoeira à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

9.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, preferencialmente por meio eletrônico,



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

com uso de certificação digital, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com possibilidade de prorrogação por igual prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.2. O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário que for convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará na sua desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 12 deste Edital.

10.3. Caso nenhum dos licitantes aceite assinar a ata de registro de preços nos termos do primeiro classificado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos deste Edital.

10.4. **O prazo de execução da ata de registro de preços será de 01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21 e de regulamentação própria específica.

10.5. Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, representa compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

10.6. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar no Cadastro municipal, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

10.7. Em obediência ao previsto no art. 82, VI, da Lei nº. 14.133/21, fica estipulado que poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

10.8. A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

10.9. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.5. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente.

11.6. Se o adjudicatário não apresentar a comprovação do item anterior ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e no Decreto nº 194/23, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entregar os produtos e serviços nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.7. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.





*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

11.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.6 deste tópico, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entregar os produtos e serviços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.9. A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é o INPC.

11.11. Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta nos Cadastros de inadimplências federal, estadual e demais cadastros para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando exigido;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando.

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento,

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.5. advertência;

12.2.6. multa;



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

12.2.7. impedimento de licitar e contratar e

12.2.8. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 194/23, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.5. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato.

12.6. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art 7º do Decreto Municipal n.º 194/23.

12.7. A multa de mora diária será de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima. Nestes casos, fica assegurada oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação.

12.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à L

12.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.11. 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 no mínimo 3 (três) 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.

12.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, 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,



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13. 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.

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na Plataforma BLL ou por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.4.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. 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.



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico do Município: [www.quatropontes.pr.gov.br/Licitações](http://www.quatropontes.pr.gov.br/Licitações).

15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de Habilitação;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV - Modelo de Declaração Unificada;

Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento em ME/EPP;

Anexo VI – Modelo de Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Quatro Pontes – PR, em 10 de junho de 2024.

**JOÃO INÁCIO LAUFER**

**Prefeito**



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 OBJETO**

O objeto desta licitação consiste na contratação de serviços terceirizados para eventos municipais, englobando segurança desarmada, brigadistas, limpeza e locação de banheiros químicos. As empresas interessadas devem apresentar propostas que atendam aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos, incluindo pessoal qualificado, medidas preventivas de segurança e manutenção adequada das áreas e instalações durante a realização dos eventos.

<b>Lote 01 - Brigadista</b>			<b>Valor Total</b>		<b>31.305,78</b>
<b>Item</b>	<b>Denominação/Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Quantid.</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
1	15974 - Serviço de brigadista para futuros eventos do município. Diária de 12 hrs. A contratada deverá atender às exigências da Portaria 2.048/2002 do Ministério da Saúde, Código de Segurança contra Incêndios e Pânico do Corpo de Bombeiros. Profissionais deverão estar uniformizados como bombeiros profissionais civis/brigadistas. Devem ainda possuir rádio de comunicação e telefonia. A empresa deve disponibilizar prancha de imobilização, cintos de fixação, imobilizador de cabeça, cobertores térmicos e descartáveis. Possuir também EPI e EPC (máscaras, luvas, aventais, óculos de proteção, cones de sinalização e fita zebra para isolamento de áreas de risco). Todos os gastos com bebida e alimentação dos profissionais é de responsabilidade da empresa. Devem seguir os horários estabelecidos pelo município	DIA	58	367,91	21.338,78





*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

2	15975 - Serviço de brigadista para futuros eventos do município. Diária de 08 hrs. A contratada deverá atender às exigências da Portaria 2.048/2002 do Ministério da Saúde, Código de Segurança contra Incêndios e Pânico do Corpo de Bombeiros. Profissionais deverão estar uniformizados como bombeiros profissionais civis/brigadistas. Devem ainda possuir rádio de comunicação e telefonia. A empresa deve disponibilizar prancha de imobilização, cintos de fixação, imobilizador de cabeça, cobertores térmicos e descartáveis. Possuir também EPI e EPC (máscaras, luvas, aventais, óculos de proteção, cones de sinalização e fita zebra para isolamento de áreas de risco). Todos os gastos com bebida e alimentação dos profissionais é de responsabilidade da empresa. Devem seguir os horários estabelecidos pelo município	DIA	20	356,06	7.121,20
3	15976 - Serviço de brigadista para futuros eventos do município. Diária de 06 hrs. A contratada deverá atender às exigências da Portaria 2.048/2002 do Ministério da Saúde, Código de Segurança contra Incêndios e Pânico do Corpo de Bombeiros. Profissionais deverão estar uniformizados como bombeiros profissionais civis/brigadistas. Devem ainda possuir rádio de comunicação e telefonia. A empresa deve disponibilizar prancha de imobilização, cintos de fixação, imobilizador de cabeça, cobertores	DIA	10	284,58	2.845,80



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

	térmicos e descartáveis. Possuir também EPI e EPC (máscaras, luvas, aventais, óculos de proteção, cones de sinalização e fita zebrada para isolamento de áreas de risco). Todos os gastos com bebida e alimentação dos profissionais é de responsabilidade da empresa				
<b>Lote 02 - Segurança</b>					<b>39.270,90</b>
Item	Denominação/Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	15959 - Serviço de Segurança Desarmada par futuros eventos do Município. diárias de 12 horas. A contratada e seus colaboradores devem ser autorizados e credenciados pela Polícia Federal. a empresa ficará responsável por toda a segurança do local onde está sendo sediado o evento. Os profissionais devem estar uniformizados e possuir rádio de comunicação. Todos os gastos com bebidas e alimentação dos profissionais é de reponsabilidade da empresa. Devem seguir os horários estabelecidos pelo município.	DIA	70	416,67	29.166,90
2	15961 - Serviço de Segurança Desarmada para futuros eventos do Município. diárias de 08 horas. A contratada e seus colaboradores devem ser autorizados e credenciados pela Polícia Federal. a empresa ficará responsável por toda a segurança do local onde está sendo sediado o evento. Os profissionais devem estar	DIA	20	365,80	7.316,00



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

	uniformizados e possuir rádio de comunicação. Todos os gastos com bebidas e alimentação dos profissionais é de responsabilidade da empresa. Devem seguir os horários estabelecidos pelo município.				
3	15963 - Serviço de Segurança Desarmada par futuros eventos do Município. diárias de 06 horas. A contratada e seus colaboradores devem ser autorizados e credenciados pela Polícia Federal. a empresa ficará responsável por toda a segurança do local onde está sendo sediado o evento. Os profissionais devem estar uniformizados e possuir rádio de comunicação. Todos os gastos com bebidas e alimentação dos profissionais é de responsabilidade da empresa. Devem seguir os horários estabelecidos pelo município.	DIA	10	278,80	2.788,00
<b>Lote 03 - Limpeza</b>				<b>Valor Total</b>	<b>23.886,38</b>
<b>Item</b>	<b>Denominação/Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
1	15977 - Serviços de limpeza para futuros eventos do município. Diária de 12 hrs. Fica a cargo da empresa ter equipamentos para limpeza como rodos, vassouras, baldes, lavadoras, luvas e panos etc. Também fornecer aos profissionais EPIs. O município fornecerá produtos de limpeza, papel toalha e papel higiênico. Será responsabilidade da empresa manter o local do evento limpo,	DIA	30	462,66	13.879,80



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

	repor papel higiênico e papel toalha nos banheiros, bem como limpeza dos sanitários e toda área dos banheiros. Devem recolher o lixo dos banheiros e também do evento em geral. Devem seguir os horários estabelecidos pelo município. Alimentação e bebida dos profissionais ficam a encargo da empresa contratada.				
2	15978 - Serviços de limpeza para futuros eventos do município. Diária de 08 hrs. Fica a cargo da empresa ter equipamentos para limpeza como rodos, vassouras, baldes, lavadoras, luvas e panos etc. Também fornecer aos profissionais EPIs. O município fornecerá produtos de limpeza, papel toalha e papel higiênico. Será responsabilidade da empresa manter o local do evento limpo, repor papel higiênico e papel toalha nos banheiros, bem como limpeza dos sanitários e toda área dos banheiros. Devem recolher o lixo dos banheiros e também do evento em geral. Devem seguir os horários estabelecidos pelo município. Alimentação e bebida dos profissionais ficam a encargo da empresa contratada.	DIA	20	409,33	8.186,60
3	15979 - Serviços de limpeza para futuros eventos do município. Diária de 06 hrs. Fica a cargo da empresa ter equipamentos para limpeza como rodos, vassouras, baldes, lavadoras, luvas e panos etc. Também fornecer aos profissionais EPIs. O município	DIA	6	303,33	1.819,98



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

	fornece produtos de limpeza, papel toalha e papel higiênico. Será responsabilidade da empresa manter o local do evento limpo, repor papel higiênico e papel toalha nos banheiros, bem como limpeza dos sanitários e toda área dos banheiros. Devem recolher o lixo dos banheiros e também do evento em geral. Devem seguir os horários estabelecidos pelo município. Alimentação e bebida dos profissionais ficam a cargo da empresa contratada				
<b>Lote 04 – Banheiros Químicos</b>					<b>6.405,84</b>
<b>Item</b>	<b>Denominação/Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
1	8558 - Locação de banheiros químicos portáteis M E F, com travas nas portas, com manutenção e higienização completa e diária das cabines. Os banheiros químicos deverão ser higienizados completamente, compreendendo limpeza e sucção, diariamente, com reposição de papel higiênico e recolha de lixo. Incluído transporte, montagem e desmontagem.	DIA	24	266,91	6.405,84
<b>Total Geral</b>					<b>100.868,90</b>

O valor total estimado é de R\$ 100.868,90 (cem mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos)





**NOTA IMPORTANTE:** Para os itens de segurança a licitante vencedora deverá apresentar autorização da Polícia Federal para o exercício da atividade nos termos da DG/PF nº 18.045 de 17 de abril de 2023.

1.1. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns.

1.2. Os serviços deverão obedecer aos critérios mínimos exigidos na descrição.

1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

#### **1.4 DA FORMA DE FORNECIMENTO**

O objeto deverá ser entregue em parcelas, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico juntamente com a Autorização de Fornecimento, expedida pela mesma.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, e calendário de eventos visando reduzir custos desnecessários.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda de alguns itens ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O município necessita dos serviços terceirizados mencionados para garantir a segurança, a ordem, a limpeza e o conforto dos munícipes e visitantes durante a realização de eventos municipais. A segurança desarmada é essencial para a prevenção de incidentes e para garantir um ambiente tranquilo e protegido. A presença de brigadistas treinados é fundamental para lidar com emergências médicas e incêndios, proporcionando assistência imediata em caso de necessidade. Além disso, os serviços de limpeza asseguram a higiene e a organização das áreas do evento, contribuindo para uma experiência positiva dos participantes. A locação de banheiros químicos é necessária para oferecer instalações sanitárias adequadas, especialmente em locais onde não há infraestrutura fixa.

**Justificativa:** A contratação de serviços terceirizados se faz necessária devido à expertise e à capacidade operacional das empresas especializadas em cada área, garantindo a eficiência na prestação dos serviços. Além disso, a terceirização desses serviços permite que a Administração Pública foque em suas atribuições essenciais, otimizando recursos e evitando gastos desnecessários com a manutenção de equipes próprias. A realização de eventos municipais promove o desenvolvimento cultural, turístico e econômico da região, contribuindo para a integração da comunidade e a valorização do patrimônio local. Portanto, investir na qualidade e na segurança desses eventos é fundamental para fortalecer a imagem do município, atrair público e impulsionar o crescimento socioeconômico da região.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta consiste na contratação de empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados para eventos municipais, abrangendo segurança desarmada, brigadistas, limpeza e locação de banheiros químicos.

**Segurança Desarmada:** A empresa contratada fornecerá pessoal qualificado para garantir a segurança e a ordem durante o evento, implementando medidas preventivas e de controle de acesso para assegurar um ambiente seguro para todos os participantes.

**Brigadistas:** Equipes de brigadistas treinados serão disponibilizadas para lidar com situações de emergência, oferecendo assistência imediata em casos de incêndios, acidentes ou outras eventualidades, seguindo protocolos de segurança e primeiros socorros.

**Serviços de Limpeza:** Profissionais de limpeza serão responsáveis pela higienização e manutenção das áreas do evento, incluindo a limpeza de banheiros, recolhimento de resíduos sólidos, limpeza de espaços comuns e disposição adequada de resíduos.

**Locação de Banheiros Químicos:** A empresa contratada fornecerá e instalará banheiros químicos em locais estratégicos do evento, garantindo instalações sanitárias adequadas e seguras para os participantes, além de realizar a manutenção e higienização periódica durante o evento.

#### **Benefícios da Solução:**

- Garantia de segurança e ordem durante o evento, proporcionando tranquilidade aos participantes e organizadores;
- Pronta resposta a emergências médicas e situações de risco, com equipes treinadas e equipamentos adequados;
- Ambientes limpos, organizados e higienizados, contribuindo para uma experiência positiva dos participantes e preservação do meio ambiente;
- Disponibilização de instalações sanitárias adequadas, promovendo o conforto e bem-estar dos participantes.

**Conclusão:** A contratação de serviços terceirizados especializados para eventos municipais proporciona uma solução abrangente e eficaz para as necessidades de segurança, limpeza e infraestrutura, permitindo que os organizadores concentrem seus esforços na realização de eventos bem-sucedidos e memoráveis para a comunidade.

### **4. PESQUISA DE PREÇOS**

Considerando a pesquisa de preços e orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi o preço médio dos orçamentos apresentados.

### **5. PARCELAMENTO DO OBJETO**

Cada lote poderá ser vencido por empresas diferentes, conforme a capacidade e especialização de cada uma. No entanto, os itens de cada lote só poderão ser vencidos pela empresa que venceu o respectivo lote, garantindo assim a integração e a responsabilidade direta de cada fornecedor pelos serviços contratados.

A presente contratação será dividida em Lotes separados pela natureza dos serviços, uma vez que organizados desta forma garante a boa gestão e organização da ata e fiscalização. Também garante maior facilidade na execução dos serviços.



## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

6.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Experiência e Capacidade Técnica:**

- As empresas interessadas devem declarar experiência prévia na prestação dos serviços de segurança desarmada, brigadistas, limpeza e locação de banheiros químicos em eventos similares;
- Declarar que possuem capacidade técnica para atender às demandas específicas do município, incluindo o dimensionamento adequado de pessoal e recursos para cada tipo de evento e localidade.

### **Qualificação dos Profissionais:**

- Garantir que os profissionais designados para os serviços possuam treinamento e certificações pertinentes, conforme exigido pela legislação e normas aplicáveis em cada área, tais como cursos de segurança, primeiros socorros, combate a incêndios, higiene e limpeza, entre outros.

### **Conformidade Legal:**

- Estar regularmente cadastrado e em situação regular perante os órgãos competentes, como a Receita Federal, o INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- Apresentar todas as certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como as demais documentações exigidas pela legislação vigente.

### **Padrões de Qualidade e Segurança:**

- Cumprir com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis a cada serviço, garantindo padrões de qualidade, segurança e higiene em conformidade com as exigências legais e as melhores práticas do setor;
- Prover equipamentos e materiais de qualidade e em bom estado de conservação, incluindo uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), produtos de limpeza e banheiros químicos adequados e seguros.

### **Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:**

- Adotar práticas sustentáveis na prestação dos serviços, incluindo a gestão adequada de resíduos, a economia de recursos naturais e a minimização do impacto ambiental;



- Priorizar fornecedores e produtos ambientalmente responsáveis sempre que possível, contribuindo para a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável da comunidade.

## **8. SUSTENTABILIDADE**

**Geração de Resíduos:** A realização de eventos pode resultar na geração de resíduos sólidos, como embalagens, copos descartáveis e materiais promocionais. Para mitigar esse impacto, é importante implementar práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos. Isso inclui a utilização de materiais reutilizáveis, a separação adequada dos resíduos para reciclagem e a disponibilização de pontos de coleta seletiva durante o evento.

**Consumo de Recursos Naturais:** Eventos podem demandar o uso intensivo de recursos naturais, como água e energia elétrica. Para minimizar esse impacto, é fundamental adotar medidas de eficiência energética e hídrica, como o uso de iluminação LED, a utilização de fontes de energia renovável, como painéis solares, e a implementação de sistemas de captação e reutilização de água.

**Emissões de Gases de Efeito Estufa:** O transporte de participantes e fornecedores para os eventos pode gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global. Para reduzir esse impacto, é importante incentivar o uso de transporte público, a carona solidária e/ou aplicativos de carona e a adoção de políticas de compensação de carbono, como o plantio de árvores.

**Impacto sobre Ecossistemas Locais:** A realização de eventos em áreas naturais sensíveis pode causar impactos sobre os ecossistemas locais, incluindo danos à flora e fauna e degradação de habitats. Para mitigar esse impacto, é fundamental realizar estudos de impacto ambiental prévios, estabelecer áreas de proteção e implementar medidas de conservação e restauração ambiental após a realização do evento.

**Poluição Sonora:** Eventos com alto volume sonoro pode causar poluição sonora e perturbar a fauna local, além de incomodar moradores próximos ao local do evento. Para minimizar esse impacto, é importante realizar medições de ruído e adotar medidas de controle de emissões sonoras, como o uso de sistemas de som direcionado e a definição de limites de volume aceitáveis.

**Descarte Inadequado de Materiais:** O descarte inadequado de materiais durante e após o evento pode causar contaminação do solo e da água, comprometendo a qualidade ambiental da região. Para evitar esse impacto, é essencial implementar sistemas de gestão de resíduos eficientes, garantindo o descarte adequado e a destinação final correta dos materiais utilizados durante o evento.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Na preparação da Proposta de Preços deverá ser considerado que, embora o tipo de julgamento seja o MENOR PREÇO POR ITEM, o Município de Quatro Pontes busca selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, priorizando, portanto, a qualidade dos bens comuns e serviços licitados.

**9.2.** A Contratada, se solicitada, deverá executar os serviços nos locais e datas a serem indicados pela Prefeitura Municipal.



**9.3.** O início da prestação dos serviços deverá acontecer 05 (Cinco) dias após a emissão da Autorização de fornecimento. Por se tratar de um Registro de preços, sua vigência será de um ano. Desta forma datas como 31 de dezembro (virada de ano), ficam reservados os serviços do presente processo, sendo a quantidade a ser determinada conforme necessidade da administração.

**9.4.** A Contratada se responsabiliza pela boa qualidade dos serviços e produtos entregues e/ou instalados, se comprometendo de imediato reparar, corrigir, remover, refazer, restituir, reconstruir ou substituir, às suas despesas, as partes do objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução.

**9.5.** A Contratada se responsabiliza por substituir os materiais/serviços não aprovados pela Contratante, caso não atendam às especificações técnicas e de projeto.

**9.6.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- c. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- d. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- e. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber.
- f. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
  - i. exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - ii. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
  - iii. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - iv. considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio Município, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- g. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- h. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- i. Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas





- j. cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.
- k. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, entre outros, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- l. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado de eventuais preferências estabelecidas em lei.
- m. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



## *Município de Quatro Pontes*

### *Estado do Paraná*

#### *Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

## **12. SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação mesmo que parcial para execução do objeto.



### **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

Além do previsto no Decreto municipal que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos, nesta contratação deverão ser observadas as seguintes regras.

13.1. O contratado 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, sendo que o Município poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

13.2. As comunicações entre o Contratante e o contratado serão realizadas por escrito, através do endereço [desenvolvimento@quatropontes.pr.gov.br](mailto:desenvolvimento@quatropontes.pr.gov.br). O Município poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.3. O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

13.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.5. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.6. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.7. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.9. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.10. Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, 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 nº. 14.133, de 2021.

13.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na



proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.12. O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13.15. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de desenvolvimento Econômico servidora ROSELAINE HECKLER WEIMER, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

8.1. No prazo de até 30 dias do adimplemento da parcela, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.1.1. 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

14.1.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.1.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **15. FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

15.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

15.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.



d) As notas fiscais devem ser emitidas em nome:

MUNICÍPIO DE QUATRO PONTES

Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro

CEP 85940-000 - Quatro Pontes- PR

CNPJ sob o nº. 95.719.381/0001-70;

15.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante índice INPC.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **17. VIGÊNCIA**

### **a) Da vigência da ata de registro de preços**

a.1) O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que ficar comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

a.2) No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

a.3) O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## **18. DO REAJUSTAMENTO**

a) Caso haja prorrogação em atas contínuas, a periodicidade de reajuste do valor desta ata será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

a.1) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

a.2) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

b) nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

c) não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

d) A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **19. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a) Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de





fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

**b)** A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

**c)** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**d)** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## **20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **22. DAS RETENÇÕES FISCAIS**

**22.1 - A CONTRATANTE** realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

**22.2 -** Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

**22.3 -** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

**22.4 -** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

**22.5.** Será aplicada a norma municipal nº 19, de 2024 que regula a respeito da retenção de imposto de renda no pagamento aos fornecedores

## **23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**





*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

8003.0023.691.18.2152	Operacionalização de feiras, festas, eventos e exposições comerciais e industriais
3.3.90.39	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte	3000



## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão ainda aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, **no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis**, prorrogáveis uma vez por igual período, mediante requerimento justificado do licitante, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 1.2.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física
- 1.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual
- 1.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
- 1.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício
- 1.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País
- 1.2.6. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.3.3. Alvará de funcionamento;
- 1.3.4. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 1.3.5. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- 1.3.6. Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 1.3.7. Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 1.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/11;



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

#### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E RESPONSABILIDADE CIVIL:**

1.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.2. Declaração **Unificada** de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais, Anexo IV.

#### **1.5 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP:**

**1.5.1** A comprovação se dará por Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123/06 (**Anexo VI**).

**1.8.** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.8.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.9** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.10** Na hipótese do item 1.5.2, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.11** Eventuais informações ou certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.12** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



### **ANEXO III**

#### **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

##### **PREGÃO ELETRÔNICO**

Nº      Ano:

##### **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Nº      Ano:

##### **DADOS DO FORNECEDOR**

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Dados bancários:

##### **Responsável pela assinatura do Contrato:**

Nome

CPF:

RG:

Endereço:

Profissão:

Estado civil:

Constitui objeto desta licitação Formação de Registro de Preços para contratação futura visando a prestação de serviços de segurança desarmada, brigadista, serviço de limpeza e locação de banheiros químicos eventos do Município de Quatro Pontes serviços a serem prestados nas quantidades e frequência determinadas conforme a necessidade dos setores solicitantes durante a vigência da Ata, conforme especificações e demais elementos descritivos contidos neste Edital e no Termo de Referência - Anexo I.

##### **Especificações técnicas:**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Desconto concedido</b>

1. A validade da proposta é de \_\_\_\_\_ dias.
2. O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme anexo I do Edital.
3. O licitante declara que, para fins do disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimentos dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

Local e data.

---

Assinatura e carimbo do representante legal



#### **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS**

(timbre ou identificação do licitante)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem

pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e nos documentos dela componentes, e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como declara:

1. Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Licitante quanto à sua habilitação;
2. Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
3. Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
4. Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/21;
5. Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/21, atendendo às condições de participação da licitação e à legislação vigente;
6. Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora Contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
8. Que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA PR e/ou do CAU PR, se não for registrada no Paraná e se for vencedora da presente licitação, e que efetuará o seu registro no referido Conselho;
9. Que 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, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/21;
10. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal; (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
11. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;
12. Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,





*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, n° 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Local e data. \_\_\_\_\_

---

**Nome do representante legal**



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- (    ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- (    ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- (    ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021;
- (    ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/21.

Local e data

---

Representante Legal



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, n° 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência que:

**1.** Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

**2.** Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

**3.** O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

## **ANEXO VII**

### **MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Para conhecimento)**

Processo licitatório nº. \_\_\_\_\_

Data de Publicação: \_\_\_\_\_

Validade da ata: \_\_\_\_\_

Município de **QUATRO PONTES**, com sede na Rua Gaspar Martins, 560, inscrito no CNPJ sob o n.º **95.719.381/0001-70**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 e pelos Decretos Municipais n.º **187/23 e 189/23**, e demais normas aplicáveis, **REGISTRA** os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 011/24, homologado pelo Prefeito João Inácio Laufer, Formação de Registro de Preços para contratação futura visando a prestação de serviços de segurança desarmada, brigadista, serviço de limpeza e locação de banheiros químicos eventos do Município de Quatro Pontes serviços a serem prestados nas quantidades e frequência determinadas de acordo com a necessidade dos setores solicitantes durante a vigência da Ata, conforme especificações e demais elementos descritivos contidos neste Edital e no Termo de Referência - Anexo I, visando atender a demanda da Administração Municipal, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1. Esta Ata tem por objetivo a Formação de Registro de Preços para contratação futura visando a prestação de serviços de segurança desarmada, brigadista, serviço de limpeza e locação de banheiros químicos eventos do Município de Quatro Pontes serviços a serem prestados nas quantidades e frequência determinadas conforme a necessidade dos setores solicitantes durante a vigência da Ata, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, desde que obedecida a legislação pertinente; fica assegurada, no entanto, aos detentores do registro constante desta Ata, a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, a(s) seguinte(s) Secretarias:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS**

2.1. Registram-se os preços dos produtos ofertados pelo fornecedor, nos seguintes termos:

LOTE 1: Adjudicado para [NOME DO LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

Item	Especificação	Unid	Marca	Valor Total	Preço Unitário	Desconto concedido

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

3.1. Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculante para o Contratado, e terá o prazo de execução de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, conforme art. 84 da lei 14.133/21.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos previstos em edital e respeitando as determinações legais.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### **CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR**

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, durante o prazo de sua vigência.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1 Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

5.2 A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

5.3 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

5.4. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no Art. 82 da Lei Federal 14.133.

5.5. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

5.6. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

5.7. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

5.8. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

5.9. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

5.10. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

5.11. Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
  - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
  - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

5.12. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR**





*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, n° 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

- a) for liberado da obrigação;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável, seja hipótese de descumprimento total ou parcial;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- e) não aceitar o preço eventualmente revisado pela Administração;
- f) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- g) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

6.2 No cancelamento do preço registrado, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, podendo apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o Município realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo Município:

- a) pelo decurso do seu prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados, que poderão apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pela Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

- a) quando o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) quando o fornecedor se recusar a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
**Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação**  
*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

- e) quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.2 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

9.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento. 7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

9.6. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

9.7. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

9.8. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Municipal 194/23, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

9.9. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

9.10 As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

9.11. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

9.11.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

9.11.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

9.12. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme previsto em Edital e na Lei nº 14.133/21.

10.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

10.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

10.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

10.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

10.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada, conforme previsto no Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

- a) assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- b) responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- c) manter as condições de habilitação;
- d) manter atualizado seu cadastro no Cadastro municipal, durante a vigência da presente ata.
- e) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;



*Município de Quatro Pontes*

*Estado do Paraná*

*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*

*Rua Gaspar Martins, n.º 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*

[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

- f) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990); substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) indicar preposto para representa-lo durante a execução da ata, e também manter comunicação com a Administração para gestão da ata;
- i) manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;
- k) arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução da ata ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas da ata, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12. Constituem obrigações dos órgãos municipais participantes desta ata, por meio de seu gestor:

- a) tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- b) emitir as respectivas ordens de compra, quando da necessidade, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- c) verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, especialmente em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gestor da ata eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
- d) zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;
- e) registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema municipal eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;
- f) providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município e respectivo Diário Oficial, além de outras formas de publicação, quando couber.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Municipal n.º



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, n° 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatroPontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatroPontes.pr.gov.br)

194/23 sem prejuízo de eventuais implicações penais, nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato.

**13.2.1** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 7º do Decreto Municipal n.º 194/23.

**13.3.** As multas previstas em edital poderão ser descontadas do pagamento devido pelo Município, inclusive decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou Contratado.

**13.4.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Deverá ser aplicada multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima. Nestes casos, fica assegurada oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Decreto Municipal n.º 194/23, e na Lei Federal n.º 14.133/21, subsidiariamente.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e demais legislação aplicável.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO**

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro da Comarca de Marechal Candido Rondon.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, no Jornal do Oeste e nos demais locais exigidos pela legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Pregão Eletrônico n° 011/2024 realizado pela Pregoeira Cleusa Ana Matias, designado na Portaria n.º 239/2024, publicada no Diário Oficial do Município.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação



*Município de Quatro Pontes*  
*Estado do Paraná*  
*Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Edital de Licitação*  
*Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-000 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8105*  
[compras@quatropontes.pr.gov.br](mailto:compras@quatropontes.pr.gov.br)

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome: