DESPACHO INICIAL

Ao(À) Sr.(a)
Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Recebida a documentação preliminar da Secretaria interessada, procedo à autuação do processo.

De acordo com a divisão interna de trabalho da SELOG, encaminho o presente processo de contratação à Assessoria para a confecção/conferência/juntada da pesquisa de preços, além da elaboração/emissão dos respectivos relatórios e eventuais justificativas, se necessário, bem como do orçamento definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 04 de janeiro de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

TERMO DE JUNTADA

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Segue anexo os relatórios emitidos da pesquisa de preços, bem como vai anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 16 de janeiro de 2024.

Fabiana S. Padilha
Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ORÇAMENTO DEFINITIVO								
CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO								
Item	**Código do Serviço**	**Descrição do Serviço**	**Quanti-dade**	**Unidade**	**Preço Máximo**	**Preço Máximo Total**	**Percentual Máximo Inicial**	**Valor Total Estimado da Taxa Adm.**
1	67591	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DE CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/ PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, BOLSA ESTÁGIO BASEADA NO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL E EM JORNADAS DE TRABALHOS DE 20 E 30 HORAS SEMANAIS.	12	MÊS	R$ 184.972,00	R$ 2.219.664,00	4,5%	R$ 99.884,88
VALOR MÁXIMO ESTIMADO						**R$ 2.219.664,00**		

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados do orçamento enviado pela secretaria demandante.

Fabiana Schulz Padilha

Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

Ao Departamento Contábil e Financeiro
Sr.(a) Contador(a) Público(a)

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 17 de janeiro de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

PARECER CONTÁBIL

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Em atenção à solicitação do Departamento de Contratações Públicas, informamos que a contratação em espeque cumpre o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, sendo que o pagamento será efetuado através da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita:

Dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	560	05.001.04.122.0402.2023	0	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2024	1070	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2024	1480	07.001.12.365.1202.2118	0	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2024	1490	07.001.12.365.1202.2118	104	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2024	2740	09.001.10.301.1001.2081	0	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2024	4250	10.001.20.606.2001.2210	0	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2024	5630	11.005.08.244.0801.2043	0	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2024	5920	13.001.04.121.0402.2022	0	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2024	6040	14.001.04.122.0402.2494	0	3.3.90.36.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 02 de fevereiro de 2024.

Cleomar Walter
Contador Público
Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2

TERMO DE EMISSÃO DA MINUTA DO EDITAL E ANEXOS

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Nesta data, junto a minuta do edital e anexos, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelos mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento do edital:

1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração.

1.1.2. Órgãos Participantes: Todas as demais secretárias.

1.2. RESUMO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R$ 2.219.664,00 (dois milhões, duzentos e dezenove mil, seiscentos e sessenta e quatro reais.)

1.4. MODALIDADE: Pregão.

1.5. FORMA: Eletrônico.

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior desconto de taxa administrativa.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. Processado pelo sistema de registro de preços.

1.8. PARTICIPAÇÃO: Ampla concorrência.

Encaminho o presente processo de contratação ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e encaminhamentos cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 02 de fevereiro de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE E/OU ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a necessidade de algumas adaptações no TR e seus anexos, para atender ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, motivo pelo qual junto, como anexo, o Termo de Referência Definitivo, com as adaptações realizadas por este órgão.

No mais, o procedimento até o momento está regular, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos por este órgão.

Por seu turno, destaco que a presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico das contratações públicas municipais e vai ao encontro das diretrizes e objetivos do "Programa Compras Capanema".

Destarte, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Colham-se as assinaturas do(a) Secretário(a) da pasta indicado no TR e do(s) Fiscal(is) da Contratação.

Por fim, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminhem-se os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de março de 2024.

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração

1.1.2. Órgão(s) Participante(s): demais Secretarias e órgãos Municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Gilmar Gobato.

1.2.2. Rafaela Cristine Zoroteo Bach.

1.2.3. Felipe Carvalho Romero.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS.

3.2. INFORMAÇÕES INICIAIS NECESSÁRIAS:

3.2.1. Critério de julgamento: **Menor Preço** por item.

3.2.2. Regras sobre o critério de julgamento:

3.2.2.1. Considerando a metodologia utilizada para organização da licitação, as regras para cadastramento no sistema, as regras para empenhos e a racionalidade nos lances durante a sessão da licitação, o licitante, ao confeccionar a sua proposta inicial e propor os lances durante a sessão pública, deverá apresentar o percentual de taxa de administração que repute conveniente.

3.2.2.2. Será considerado licitante vencedor aquele que apresentar a proposta (último lance ofertado), obedecendo às condições, às especificações e aos procedimentos estabelecidos no edital ou neste Termo de Referência, ofertando a "**menor taxa de administração" (menor percentual)**.

A título exemplificativo, temos a seguinte situação:

→ Taxa de Administração máxima estimada pela Administração Municipal (conforme pesquisa de preços realizada): **6,65%**
→ Taxa de Administração que o licitante **'A'** deseja propor: **5,00%**
→ Taxa de Administração que o licitante **'B'** deseja propor: **3,00%**
→ Taxa de Administração que o licitante **'C'** deseja propor: **4,50%**
Nesse caso, a proposta do licitante **'B'** será declarada **vencedora**, por ter apresentado a proposta mais vantajosa à Administração (menos onerosa, no caso - critério de julgamento: **menor preço**).

3.2.2.3. Dessa forma, cabe ao licitante converter o valor que almeja propor em pontos percentuais, lançando sua proposta (escrita e também durante a sessão pública) de forma decrescente.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade máxima de bolsas (**mensal**)	Unidade	Preço unitário máximo de cada bolsa **mensal** (R$)	Preço máximo total **mensal** das bolsas (R$)	Preço máximo total **anual** das bolsas (R$)	Preço máximo total das bolsas durante a contratação (**5 anos/60 meses**) (R$)	Percentual máximo de Taxa de Administração (por bolsa)	Valor estimado máximo **mensal** da contratação[1] (Taxa de Administração)	Valor estimado máximo **anual** da contratação (Taxa de Administração)	Valor estimado máximo da contratação (**5 anos/60 meses**) (Taxa de Administração)
01	67591	SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO	140	Bolsa/ mês	1.412,00	197.680,00	2.372.160,00	11.860.800,00	6,65%	13.145,72	157.748,64	788.743,20
VALOR TOTAL DAS BOLSAS (60 MESES)									**R$ 11.860.800,00**			
VALOR TOTAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (60 MESES)									**R$ 788.743,20**			
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DE DESPESA (60 MESES)									**R$ 12.649.543,20**			

[1] Os valores estão sujeitos a alterações em virtude da modificação do salário mínimo nacional, do número de estagiários efetivamente contratados e do valor específico de cada bolsa estágio.

4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A contratação de agente de integração abrange estágios para estudantes de cursos de nível superior (graduação e pós graduação), técnico, profissionalizante e/ou do ensino médio.

4.1.2. A Administração poderá contratar, no máximo, **140 (cento e quarenta) estagiários**, de acordo com a conveniência e necessidade administrativa, sendo que a quantidade máxima de estagiários está definida em Lei Municipal.

4.1.2.1. A quantidade de estagiários não é estanque, podendo variar para menos durante a vigência contratual e/ou mediante necessidade da Administração.

4.1.3. A taxa de administração repassada ao agente de integração (Contratado) corresponderá à quantidade de estagiários efetivamente contratados pela Administração no mês de referência.

4.1.4. Os valores e quantitativos apresentados na tabela do **item 4** são meramente ilustrativos (estimados), a fim de demonstrar o quantitativo antevisto de valores que poderão ser repassados ao longo do contrato administrativo.

4.1.5. Fica a critério exclusivo do Município de Capanema/PR estabelecer o quantitativo de estagiários a serem contratados, de modo a efetuar o repasse da taxa de administração correspondente à quantidade de estagiários efetivamente contratados no mês de referência e conforme o percentual pactuado.

4.1.6. **Justificativa do quantitativo:** A quantidade máxima de estagiários está de acordo com o previsto no art. 17, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008.

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE

4.2.1. O licitante deverá disponibilizar um Sistema *on-line* de gestão da folha de pagamento, contendo, no mínimo, os itens abaixo qualificados:

a) Possuir site, com *login* administrativo para acompanhamento e fiscalização pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Contratante;

b) Folha de pagamento e boleto bancário para pagamento;

c) Relatórios de estágio para impressão;

d) Sistema de cálculo e informações sobre recesso remunerado;

e) Informações referentes aos estagiários, tais como documentos pendentes, aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão, entre outros;

f) Divisão, por Secretaria, dos estagiários.

4.2.2. A análise do cumprimento dos requisitos mínimos mencionados acima será realizada na etapa de apresentação de amostras.

4.3. DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

4.3.1. O valor das bolsas de estágio corresponderá ao valor do salário-mínimo nacional vigente, ou seja, a bolsa estágio será, no ano de 2024, de **R$ 1.412,00** para uma jornada integral de 6 (seis) horas diárias (30 horas semanais) e o pagamento será proporcional à jornada integral para outra carga horária eventualmente realizada pelo estagiário.

4.3.1.1. O estagiário receberá bolsa de estágio no valor de um salário-mínimo nacional em vigência, observando o item 4.3.1, sendo que está incluído no valor da bolsa de estágio o auxílio-transporte.

4.3.1.2. O reajuste do valor em virtude da alteração do salário-mínimo nacional no início de cada ano/calendário será objeto de apostilamento, sem necessidade de celebração de termo aditivo anual (art. 193, LCM 14/2022).

4.3.1.3. O valor contratual das bolsas de estágio será reajustado anualmente, de ofício, pela administração municipal, conforme atualização do valor do salário-mínimo nacional vigente.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. Não se aplicam as regras gerais previstas nas minutas padrões do edital e do contrato administrativo.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Do procedimento inicial da contratação:

5.2.1.1. Logo que selecionado o estagiário, este necessita fornecer à Administração a documentação elencada pelo Departamento de Gestão de Pessoas, bem como realizar o cadastro no site (sítio eletrônico) da empresa contratada e abrir conta na Agência Bancária indicada.

5.2.1.2. A documentação básica exigida é a seguinte: Cópia do Documento de Identidade, Cópia do Documento de CPF, Comprovante de Residência, Número da Conta Bancária, Comprovante de Matrícula.

5.2.1.3. A responsável pelo processo dentro da Administração encaminha a documentação para o licitante contratado juntamente com uma autorização para a contratação do estagiário, atestando que toda documentação apresentada está correta, incluindo a data de início das atividades laborais pelo estagiário.

5.2.1.4. Após encaminhada a documentação pela Administração, a empresa realizará os procedimentos necessários para a Contratação formal do estagiário, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, respeitando-se a data de início das atividades laborais do estagiário constante no termo encaminhado pela Administração.

5.2.1.5. Os direitos e deveres do estagiário começarão a contar a partir da data indicada pela Administração acerca do início das atividades laborais pelo estagiário.

5.2.2. O Contratado obriga-se a respeitar as seguintes diretrizes no curso da execução contratual:

5.2.2.1. Caberá ao Contratado efetuar o repasse do valor da bolsa ao estagiário, em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data do depósito em conta ou da data do pagamento instantâneo brasileiro (PIX), efetuado pelo Contratante.

5.2.2.2. A bolsa deverá ser paga ao agente de integração através de depósito bancário ou pagamento instantâneo brasileiro (PIX) para que este, posteriormente, efetue o repasse do valor da bolsa aos estagiários, por meio de depósito bancário ou PIX.

5.2.2.3. A folha de pagamento dos estagiários deverá ser fornecida pelo Agente Integrador (Contratado) e disponibilizada via *on-line*.

5.3. Direitos dos Estagiários

5.3.1. Receber bolsa de estágio com o auxílio transporte nos termos anteriormente indicados, conforme a sua carga horária semanal.

5.3.2. Ser segurado com seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade do agente de integração, com indenizações mínimas, no caso de sinistro, de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

5.3.3. Ser reembolsado pelo Agente de integração das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 2 (dois) salários (mínimo nacional), mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias.

5.3.4. Participar de sua avaliação de desempenho, juntamente com o supervisor de estágio.

5.3.5. Receber certidão de estágio relativo ao período cumprido.

5.3.6. Ser convocado para o estágio, respeitada a existência de vaga e a observância do processo seletivo.

5.3.7. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

5.3.7.1. O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano, calculado o valor de acordo com as normas aplicáveis para os servidores públicos municipais.

5.3.8. Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;

5.3.9. As faltas justificadas não geram descontos do valor da bolsa;

5.3.9.1. Considera-se falta justificada: ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento, contendo o CID; arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal; convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

5.3.10. A jornada de atividade em estágio deverá ser estabelecida em horário compatível com as práticas acadêmicas e será definida em comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o estagiário.

5.4. Deveres dos Estagiários

5.4.1. Cadastrar-se no site do Agente de Integração e anexar a documentação exigida.

5.4.2. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e colher a assinatura da instituição de ensino, fazendo o *upload* do documento no site do Agente de Integração.

5.4.3. Ser pontual e assíduo nas instituições de ensino ou repartições públicas em que estiver lotado.

5.4.4. Manter sob sigilo os documentos e assuntos que lhe forem confiados, sob pena de desligamento.

5.4.5. Encaminhar sua avaliação semestral para o Agente de integração no site, dentro do prazo estabelecido.

5.4.6. Participar dos treinamentos, reuniões e encontros vinculados ao Programa de Estágio, quando indicados pelo Departamento de Gestão de Pessoas ou pelo supervisor da unidade em que estiver prestando o estágio, desde que os períodos não excedam 2 (dois) dias por mês.

5.4.7. Submeter-se às avaliações periódicas realizadas pelo supervisor.

5.4.8. Comunicar ao supervisor de estágio e ao Departamento de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a intenção de se desligar do estágio, qualquer que seja o motivo.

5.4.9. Comunicar imediatamente ao licitante contratado, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.

5.4.10. Desempenhar as atividades que lhe foram confiadas.

5.4.11. Em caso de ausência ao trabalho, comunicar ao superior da instituição de ensino ou da repartição pública que estiver vinculado, no mesmo dia ou primeiro dia posterior à ocorrência e identificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.

5.4.12. Assinar diariamente a folha de frequência junto ao supervisor do estágio, sob pena de não recebimento de bolsa remuneratória.

5.4.13. Providenciar a abertura de conta corrente junto ao banco indicado pelo Agente de Integração para a percepção da bolsa remuneratória do estágio, bem como comunicar para o Agente de Integração através do site os dados respectivos (conta corrente, agência e banco).

5.4.14. Aplicar-se-ão aos estagiários, ainda, os deveres impostos pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008).

5.4.15. Em nenhuma hipótese, o mesmo estudante poderá estagiar, simultaneamente, em mais de um órgão da Administração Pública Municipal.

5.4.16. Respeitar as regras internas do órgão a que estiver lotado e observar todos os deveres dos servidores públicos municipais.

5.5. Da seleção dos estagiários

5.5.1. A seleção dos estagiários será realizada pelo Contratado, conjuntamente com o Município, que ofertará a vaga e deverá observar o princípio da impessoalidade, que constitui em um **processo seletivo classificatório**, com **prova objetiva**.

5.5.2. Caberá ao Município (Contratante):

a) Ceder o local para realização da(s) prova(s);

b) Designar fiscais responsáveis pela aplicação da(s) prova(s).

5.5.3. Caberá ao Contratado:

a) Organizar as inscrições dos interessados no processo seletivo de maneira virtual (com *link* de acesso);

b) Elaborar as questões da(s) prova(s);

c) Imprimir os cadernos de questões de prova;

d) Entregar devidamente lacradas e identificadas, na sede municipal da Prefeitura de Capanema, os cadernos de questões de prova;

e) Elaborar e divulgar o edital do processo seletivo;

f) Corrigir as provas e os recursos provenientes;

g) Publicar e divulgar a classificação final (resultado).

5.5.3.1. Em relação a alínea "g", do subitem anterior, a classificação final será publicada e divulgada em listas separadas por nível de escolaridade/curso.

5.5.3.2. O teste seletivo não terá nota de corte, apenas classificação por pontuação.

5.5.3.3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade;

b) sorteio público.

5.5.4. Os estagiários serão lotados em qualquer órgão público municipal, respeitando-se a escolaridade exigida para o exercício da função (nível de escolaridade e área do curso matriculado) e o curso/área de estudo do estagiário esteja compatível com a vaga disponível do respectivo órgão, de acordo com as regras estabelecidas em regulamento e/ou edital.

5.5.5. É vedado aos órgãos da Administração Pública Municipal firmarem, de modo concomitante, o Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório e Termo de Compromisso de Estágio obrigatório com o mesmo estagiário.

5.5.6. Não deverão ser admitidos para o exercício da atividade de estágio não obrigatório os servidores públicos ou empregados públicos vinculados à órgão da Administração Pública Municipal.

5.6. Da duração do estágio

5.6.1. A duração do estágio não poderá exceder 24 (vinte e quatro) meses.

5.6.1.1. A contagem do prazo poderá ser reiniciada com a alteração do nível de escolaridade do estagiário (ensino médio, superior e pós-graduação), desde que não ultrapasse os 24 (vinte e quatro) meses.

5.7. Da extinção do contrato de estagiário

5.7.1. A extinção do contrato do(a) estagiário(a) poderá ocorrer:

a) Automaticamente, ao término do contrato;

b) A qualquer momento, conforme conveniência da Administração, respeitando-se a impessoalidade e o interesse público, ou a pedido do estagiário;

c) Comprovando a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;

d) No descumprimento de qualquer cumprimento assumido na assinatura do Termo de Compromisso;

e) Pelo não comparecimento (falta sem justificativa), por mais de 5 (cinco) dias consecutivos;

f) Pela interrupção do curso na instituição de ensino, vinculado ao Termo de Compromisso;

g) Por conduta incompatível com a Administração Municipal.

5.8. Condições e esclarecimentos de eventual transição:

5.8.1. Para o procedimento de eventual transição dos estagiários para o novo agente de integração de estágio contratado, será realizado o desligamento dos estagiários do agente de integração anterior e realizado o recadastramento dos estagiários no sistema do novo agente de integração (Contratado).

5.8.1.1. Caso for vencedora desta licitação o agente de integração que atualmente presta os serviços ao município, os contratos dos estagiários serão mantidos e renovados.

5.8.1.2. Os estagiários atualmente ativos não serão submetidos ao processo seletivo, uma vez que o desligamento repentino dos contratos e realização de processo

seletivo para contratação causaria prejuízo para a Administração Pública municipal.

5.8.1.3. Justifica-se a não realização do processo seletivo na fase de transição de agente de integração, já que somente na Secretaria de Educação estão lotados 98 estagiários que auxiliam nos CMEIS do Município de Capanema/PR. Dessa forma, para que não ocorra prejuízo na prestação dos serviços deste Município de Capanema/PR serão mantidos os estagiários já contratados até o término do contrato, devendo, apenas, realizar novo contrato com a contratada, mantendo-se a vigência da contratação primitiva. Sendo assim, apenas para contratação dos futuros estagiários será obrigatória a realização do processo seletivo para contratação.

5.8.2. Logo após a homologação da licitação será comunicada ao atual agente de integração contratado a necessidade de desligamento dos estagiários.

5.8.2.1. Será acordada uma data específica para o desligamento dos estagiários, levando em consideração as necessidades operacionais do novo agente de integração contratado.

5.8.3. Durante todo o processo de desligamento, os estagiários receberão orientações e suporte adequados para esclarecer dúvidas.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. O Contratado obriga-se-a:

a) Providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do(a) estudante durante toda a vigência do estágio, conforme determina o inciso IV do art. 9°, da lei 11.788/2008.

b) Preparar e providenciar para que as partes envolvidas assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino, assumindo inteiramente a responsabilidade por ele e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saudá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a contratante, pois a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e da Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

c) Disponibilizar atendimento via WhatsApp e e-mail para esclarecer dúvidas e prestar atendimento aos estagiários e para o contratante, com prazo para resposta de, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas**.

d) Os documentos de estágio (contratos, termos aditivos e relatórios de estágio) deverão ser aceitos apenas em forma digital e/ou digitalizados, por comunicação eletrônica via e-mail e/ou aplicativo de WhatsApp (por meio do canal disponibilizado).

e) Toda a documentação deverá ser arquivada em meio digital ou físico pelo Contratado, ficando à disposição do Contratante sempre que solicitado.

f) O Contratado é obrigado a substituir o preposto que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração (Contratante).

g) A regularidade cadastral de cada estagiário é de inteira responsabilidade do Agente de Integração, que deverá observar e monitorar o cadastramento com as exigências definidas neste Termo de Referência.

h) Promover a divulgação do contrato e relacionar-se com as instituições de ensino, conforme condições exigidas pela Lei Federal nº 11.788/2008.

i) Cadastrar os servidores do Departamento de Gestão de Pessoas e da Divisão de Tesouraria do Município no sistema eletrônico do Contratado, fornecendo login e senha de acesso, para cadastro de vagas, averiguação da folha de pagamento, individual, por secretaria e cálculo do recesso remunerado, indicação de documentos pendentes dos estagiários, gráfico para análise de custos, entre outros.

j) Auxiliar os estagiários e o Contratante na execução dos cadastros de abertura de vaga em sistema/site próprio.

k) Informar aos candidatos as condições de estágio, valor da bolsa e de auxílio transporte, forma de pagamento, direitos e deveres, local de estágio, nome do supervisor, telefone da unidade onde vai estagiar.

l) Celebrar com estudantes os respectivos Termos de Compromissos de Estágio, com a interveniência obrigatória das Instituições de Ensino, devendo encaminhar previamente à Contratante a minuta deste Termo de Compromisso.

m) Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios quando solicitados.

n) Informar ao Contratante, imediatamente, sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio; fiscalizar se o aluno possui matrícula ativa na Instituição de Ensino, assim como conclusão, interrupção ou desligamento do curso.

o) Responsabilizar-se pela execução e cálculos dos valores rescisórios e de recesso remunerado dos estagiários.

p) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação.

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

r) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus prepostos no curso da execução contratual.

s) Manter sigilo de todos os dados ou informações obtidas em função da execução dos serviços.

t) Após o Contratado receber as verbas necessárias do Contratante, repassar aos Estagiários, mensalmente, em nome do Município de Capanema, no prazo máximo de dois dias úteis, o pagamento da bolsa e demais benefícios porventura existentes.

u) Disponibilizar ao Departamento de Gestão de Pessoas em sistema on-line próprio a qualquer momento, o comprovante do depósito na conta do(a) estagiário(a).

v) Zelar para que as ações estejam de acordo com a Lei nº 11.788/2008.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do fiscal, de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

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

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

7.3. Preposto:

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante 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.

7.4. Reunião Inicial:

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;

c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do

contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.5. Fiscalização:

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)** Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada por **Rafaela Cristine Zoroteo Bach**, servidora efetiva lotada no Departamento de Gestão de Pessoas (matrícula nº 37351).

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos serviços prestados;

b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.2. O objeto da contratação prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.6.3. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, inclusive após a prestação dos serviços.

7.6.4. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. A partir da segunda quinzena de cada mês, a responsável pelo processo dentro da Administração terá acesso ao sistema informatizado disponibilizado pela empresa contratada para a conferência dos nomes dos estagiários, lotação de cada estagiário, verificação e inclusão de possíveis faltas, conforme relatório emitido por cada órgão público em que os estagiários estiverem lotados.

8.2.2. Após esse procedimento, é gerado uma folha de pagamento e um boleto bancário. Esse é encaminhado à SEFAZ, onde é empenhado e, na sequência, encaminhado ao Contratado que emite a Nota Fiscal. Na sequência, esse procedimento é encaminhado para liquidação e pagamento.

8.2.3. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do fornecedor no SICAF e/ou nos *sites* oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitarem com as condições específicas estabelecidas no subitem a seguir.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. O pagamento dos valores ao Contratado somente não será liberado em sua totalidade na hipótese de abertura de processo administrativo para apurar a responsabilidade do agente de integração.

9.2.1.1. Regularizados os serviços pelo Contratado, o pagamento será liberado, total ou parcialmente, de acordo com a deliberação do Secretário Municipal de Administração.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. Preliminarmente, cabe destacar que o estágio consiste em atividade de caráter educativo e complementar à formação do estudante, com a finalidade pedagógica de integrá-lo com a realidade de um ambiente profissional e concretizar os ensinamentos teóricos recebidos na instituição de ensino, atendendo a Lei Federal nº 11.788/08.

11.1.2. Desta forma, a concessão de vagas para estágio em Secretarias pertencentes à Prefeitura de Capanema-PR, visa contribuir com o destacado no item 11.1.1. Proporcionando aos estagiários o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho. Durante o período de realização do estágio, são colocadas à disposição do estudante estagiário, sob a forma não só de espaço físico-operacional, mas também de recursos humanos, técnicos e instrumentais.

11.1.3. Para tanto, justifica-se na necessidade de contratar um agente de integração que propicie maior agilidade e redução de trabalho de operacionalização das rotinas administrativas de recrutamento, seleção (a critério da administração), contratação, acompanhamento e desligamento dos estagiários, tornando-se, também, desnecessário firmar convênios com várias instituições de ensino, propiciando um único canal, com vasta experiência, junto a essas instituições, conforme autorizado pelo art. 4º da Lei Municipal nº 1251/2009.

11.1.4. Cabe pontuar as considerações que levam a tal contratação:

11.1.4.1. O Município não possui quadro de pessoal disponível para fazer intermediação entre as instituições de ensino públicas e privadas.

11.1.4.2. A contratação dos serviços de agente de integração para intermediar a relação de compromisso entre o órgão concedente de estágio, o estudante e a instituição de ensino cria óbice à geração de vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e o estudante.

11.1.4.3. A contratação de um agente de integração viabiliza (como responsabilidade contratual) o controle da regularidade da situação escolar do estudante, diante da conclusão e ou abandono do curso, ou trancamento de matrícula, os quais impedem a continuidade das atividades de estágio, por descaracterizar a condição legal de estagiário.

11.1.5. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação de serviço em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **menor preço,** obtido através da menor taxa de administração. Mediante tal critério a Administração irá obter a economia do preço praticado no mercado em relação aos serviços ofertados. No caso, o Contratado será aquele que oferecer a menor taxa de administração.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. O valor máximo mensal da menor taxa de administração foi definida através da **média de preços/percentuais** inicial a partir de orçamentos solicitados pela Secretaria de Administração (SECAD) às empresas que prestam o serviço licitado na região e por contratação similar recente feita pela Administração Pública (Pregão Eletrônico n° 25/2023 do município de Tupãssi/PR), adotando-se, para tanto, a metodologia permitida pelo artigo 38, § 3°, da LCM 14/2022, já que adotados de forma combinada mais de um parâmetro de pesquisa (contratações similares feitas pela Administração Pública e pesquisa direta com fornecedores - art. 38, I e VII, LCM 14/2022).

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. Não se aplica.

11.4. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1. Não se aplica.

11.5. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.5.1. Não se aplica.

11.6. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS E O PREGÃO ELETRÔNICO

11.6.1. As empresas escolhidas para fornecimento de cotação são pessoas jurídicas que celebraram contratos administrativos ou participaram de certames similares ao objeto a ser contratado no âmbito do Estado do Paraná, sem constar penalidades aplicadas, conforme relatórios emitidos em consulta no Sistema Banco de Preços (vide anexo), bem como da empresa que presta este serviço atualmente por contratação pública própria anterior **(Pregão Eletrônico 88/2022)**. Para uma melhor visualização, seguem abaixo os endereços (virtuais) de acesso:

CIEE	http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=JXIk08783Rly64gvgWWa5Xx0STG1gnewS7FuNy5J22%252b2v7OfTzosSQ%253d%253d
LP	http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=JXIk08783Rly64gvgWWa5Xx0STG1gnew8m8qP2BedXK2v7OfTzosSQ%253d%253d
MAIS ESTÁGIOS	http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=JXIk08783Rly64gvgWWa5Xx0STG1gnewiEvPYWF4KpG2v7OfTzosSQ%253d%253d
CIN	http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=JXIk08783Rly64gvgWWa5Xx0STG1gnewTm%252bU59JWOXW2v7OfTzosSQ%253d%253d

11.6.2. Desta forma, foram convidadas, por e-mail, as seguintes pessoas jurídicas:

a) **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ** (CNPJ N° 76.610.591/0001-80);
b) **LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS LTDA - ME** (CNPJ N° 12.622.708/0001-63);
c) **MAIS ESTÁGIOS LTDA** (CNPJ N° 28.306.309/0001-23);
d) **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTÁGIOS CIN** (CNPJ N° 03.233.240/0001-24).

11.6.3. Embora convidada, a empresa **MAIS ESTÁGIOS LTDA** não enviou sua proposta comercial, conforme e-mail de confirmação de leitura em anexo ao processo licitatório.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência será de até 5 (cinco) anos, uma vez que o presente contrato é hipótese de serviços e fornecimentos contínuos, com base no art. 165 da LCM 14/22.

13.2. O referido prazo justifica-se, tendo em vista que, sem que ocorra a contratação de estagiários, poderá decorrer prejuízos no desempenho das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública municipal, impactando negativamente na eficiência e eficácia dos serviços prestados.

13.3. Posto isto, a contratação de agente de integração com prazo de vigência contratual de até 5 (cinco) anos, garante uma boa gestão e um bom atendimento aos munícipes, uma vez que a contratação de estagiários para atuar no âmbito da Administração Pública municipal colabora para a boa atuação dos trabalhos ofertados junto à população.

13.4. Embora o presente contrato possa ter vigência de até 5 (cinco) anos, a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, na forma do art. 165, inciso III da LCM 14/22.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL E INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

14.1.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por **pessoa jurídica de direito público ou privado, de que faz/fez a gestão das contratações de, no mínimo, 70 (setenta) estagiários**, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados para comprovação de capacidade técnica, desde que os serviços tenham ocorrido/ocorram de forma simultânea, para fins de comprovação de que a empresa tenha capacidade de gerir a quantidade de estagiários solicitada nesta contratação.

14.1.2. Prova de Registro de sócio ou funcionário da proponente (pelo menos 1) no **Conselho Regional de Administração – CRA** – do Estado sede do Contratado, juntamente com comprovante de vínculo empregatício.

14.1.2.1. A pessoa acima referida deverá pertencer ao quadro permanente do Contratado na data prevista para entrega da proposta definitiva, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o(a) sócio(a)

que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

14.2. Da formulação da proposta inicial específica

14.2.1. No caso, conforme se extrai do item **3.2.1**, o critério de julgamento eleito é o de **"menor preço por item"**. Todavia, diferentemente do indicado no subitem 7.1 do Edital, o licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, o percentual que almeja propor a título de taxa de administração, tendo como número percentual máximo **6,65%**, devendo, necessariamente, sua proposta respeitar esse número como teto (percentual máximo de ingresso na disputa), conforme exemplificado no item 3.2.2.2. Dito de outro modo, a melhor proposta será aquela que apresentar o menor percentual a partir desse número, de forma decrescente. Por exemplo: **6,65%**, **6,64%**, **6%**, **5,7%**, **4%** em diante.

14.3. Regras específicas da formulação dos lances em sessão pública

14.3.1. Seguindo a mesma lógica do item anterior, o lance ofertado deve corresponder ao percentual que o licitante esteja disposto a contratar a título de Taxa de Administração.

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

14.3.2. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**. Ex.: **6,65%**, **6,64%**, **6,63%** etc.

14.3.3. No mais, aplicar-se-á o disposto no item 8.3 do Edital, desde que não haja incompatibilidade com o disposto neste Termo de Referência.

14.4. Da aceitabilidade da proposta definitiva de preços

14.4.1. Serão classificadas, provisoriamente, as 3 (três) primeiras propostas que apresentarem os menores preços (em pontos percentuais de Taxa de Administração) finais na etapa de lances, em ordem crescente, sendo desclassificada a(s) proposta(s) que apresentar(em) preço(s) final(is) superior(es) ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível (este item substitui o item 14.2 do edital).

14.4.2. Se as propostas classificadas nos 3 (três) primeiros lugares não forem aceitáveis, ou forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, da apuração de até 3 (três) propostas que atendam ao Edital e ao Termo de Referência (este item substitui o item 14.9 do edital)

14.4.3. Aceitas as propostas classificadas nos 3 (três) primeiros lugares, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação dos licitantes, observado o disposto neste termo de referência. (este item substitui o item 14.12 do edital)

14.5. Da habilitação

14.5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes detentores das propostas classificadas nos 3 (três) primeiros lugares, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br);

c) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx;

d) CNAE (https://cnae.ibge.gov.br/);

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

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

(este item substitui o item 15.1 do edital).

14.5.2. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, os 3 (três) primeiros licitantes classificados na etapa de lances e habilitados na etapa de habilitação serão declarados habilitados para a etapa de apresentação de amostras. (este item substitui o item 16.5 do edital).

14.5.3. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à análise e aprovação da amostra, que consistirá na demonstração do sistema (este item substitui o item 16.11 do edital).

14.5.4. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelos 3 (três) primeiros licitantes classificados em ordem crescente, será dado início à etapa de apresentação de amostras, conforme item 14.6 deste Termo de Referência (este item substitui o item 16.14 do edital).

14.5.4.1. Ocorrendo a inabilitação dos 3 (três) primeiros licitantes classificados, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor da 4ª (quarta) melhor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem de classificação, os demais, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.(este item substitui o item 16.15.1 do edital).

14.6. Da etapa de apresentação de amostras

14.6.1. Após a fase de habilitação, os licitantes provisoriamente classificados nos 3 (três) primeiros lugares deverão apresentar amostra do sistema/prova de conceito, **presencialmente**, em data e horário agendados, no Departamento de Gestão de Pessoas, localizado no Paço Municipal de Capanema/PR.

14.6.1.1. Os licitantes serão informados por *chat*, após o encerramento da etapa de habilitação, a data e horário para apresentação das amostras.

14.6.1.2. A apresentação das amostras é pública, podendo qualquer pessoa acompanhá-la, inclusive os demais licitantes do certame.

14.6.2. Primeiramente, será analisada a amostra/sistema do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar no certame (que apresentar como proposta a menor taxa de

administração e que for devidamente habilitado).

14.6.2.1. O sistema deverá conter todos os requisitos mínimos dispostos no **item 4.2** deste Termo, e, caso não atenda todos os requisitos mínimos, o licitante será inabilitado.

14.6.2.2. Caso o sistema apresentado pelo licitante classificado provisoriamente em 1º lugar não atenda aos requisitos mínimos exigidos no item 4.2, será inabilitado e **IMEDIATAMENTE** o licitante classificado em 2º lugar deverá apresentar amostra do sistema/prova de conceito.

14.6.2.3. Caso o sistema apresentado pelo licitante classificado provisoriamente em 2º lugar não atenda aos requisitos mínimos exigidos no item 4.2, será inabilitado e **IMEDIATAMENTE** o licitante classificado em 3º lugar deverá apresentar amostra do sistema/prova de conceito.

14.6.2.4. Caso o sistema apresentado pelo licitante classificado provisoriamente em 3º lugar não atenda aos requisitos mínimos exigidos no item 4.2, será inabilitado e poderá ser reaberta a sessão pública, nos termos do item 18 do edital.

14.6.3. A demonstração do sistema será analisada pela servidora efetivada **Rafaela Cristine Zoroteo Bach**, Analista do Departamento de Gestão de Pessoas, que verificará se o sistema preenche os requisitos mínimos exigidos no item 4.2. deste Termo.

14.6.4. Todas as apresentações do sistema ocorrerão **no mesmo dia**, conforme prévio agendamento encaminhado a todos os licitantes via *chat*, para fins de celeridade e eficiência do processo.

14.4.4.1. Os licitantes que forem convocados na ordem subsequente, caso não estejam presentes ou não apresentem a amostra do sistema, serão desclassificados.

14.6.5. Os requisitos mínimos do sistema serão atestados mediante Declaração emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, em até 2 (dois) dias após a apresentação das amostras, para ratificação e subsequente envio ao Departamento de Contratações Públicas para posterior homologação do certame.

14.6.6. Caso seja vencedor do certame o licitante que atualmente presta os serviços solicitados neste Termo de Referência ao Município de Capanema/PR, será dispensado da apresentação da amostra, tendo em vista que o sistema já está em uso e aprovado pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em conformidade com os dados constantes na requisição de empenho encaminhada, podendo ser em nome do Município de Capanema ou dos Fundos Municipais.

15.2. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do Edital e neste termo de referência.

15.3. Mecanismos formais de comunicação.

15.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;
d) Sistema de abertura de chamados;
e) E-mails;
f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 19 dias do mês de abril de 2024.

Gilmar Gobato
Secretário Municipal de Administração

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 22/04/24:

Rafaela Cristine Zoroteo Bach
Assinatura da Fiscal da Contratação
RAFAELA C. Z. BACH
Analista de RH
Decreto 7.100/2022

PARECER JURÍDICO Nº 87/2024

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.
ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.
ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração - SECAD.
ASSUNTO: Análise de processo de contratação. Etapa de controle prévio. Pregão. Forma eletrônica.
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de agente de integração de estágios responsável por todo processo administrativo, jurídico e contratual para possibilitar estágio a estudantes regularmente matriculados em cursos de nível superior, técnico/profissionalizante e/ou ensino médio no Município de Capanema/PR, processado pelo sistema de registro de preços.

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO. FORMA ELETRÔNICA. PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022 (LCM 14/22). PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

1. CONSULTA:

A Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG encaminha, para análise da PGM, o presente processo de contratação para fins de controle prévio da licitação, nos termos do art. 31, inc. IV, da LCM 14/22.

Constam no PA:

I) Portaria 8.546/2023;
II) Solicitação da abertura do processo de contratação;
III) Pesquisa de Preços;
IV) Despacho Inicial;
V) Termo de juntada;
VI) Orçamento definitivo;
VII) Termo de encaminhamento;
VIII) Parecer Contábil;
IX) Termo de emissão/juntada da minuta do edital e anexos;
X) Despacho final da etapa preliminar;
XI) Termo de Referência Definitivo.

É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022 (LCM 14/22), realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.

2.2. Da Legislação aplicável.

Tendo em vista a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. Da tramitação dos processos de contratação.

Com relação à tramitação dos processos, assim prevê a LCM 14/22:

> ***Art. 30.*** *O processo de contratação pública inicia-se, em regra, com a realização do estudo técnico preliminar ou com a confecção do termo de referência, do anteprojeto ou do projeto básico, de responsabilidade do órgão público interessado.*
>
> *(...)*
>
> ***Art. 31.*** *Confeccionado o termo de referência, o anteprojeto ou o projeto básico, o órgão interessado o remeterá ao Órgão Central de Contratações Públicas, que autuará o processo, preferencialmente em meio eletrônico, e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada, para o deferimento ou não do prosseguimento do processo de contratação.*
>
> *§ 1º Deferido o prosseguimento do processo de contratação, será observado o seguinte procedimento:*
>
> *I - o Órgão Central de Contratações Públicas, ou o órgão público designado em regulamento, realizará a pesquisa de preços completa e definitiva de todos os itens que compõem o objeto da contratação, conforme o disposto nos artigos 37 a 43 desta Lei;*
>
> *II - caso não haja indicação da dotação orçamentária e dos demais requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no termo de referência, no anteprojeto ou no projeto básico, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Finanças, a qual, por meio do Departamento de Contabilidade, emitirá o parecer contábil;*
>
> *III - o Órgão Central de Contratações Públicas elaborará a minuta do edital e de seus anexos, na hipótese de licitação, ou, em se tratando de contratação direta, as minutas necessárias para subsidiar o processo, observando-se os modelos dos documentos confeccionados pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);*
>
> *IV - cumprido o disposto nos incisos anteriores e com todos os documentos assinados inseridos no processo, este será encaminhado à PGM, para o cumprimento do disposto no art. 45 desta Lei.*
>
> *(...)*

Com efeito, em relação à tramitação do processo, verifica-se a sua regularidade até o momento.

Por seu turno, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa da fase interna do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis ao prosseguimento do processo.

2.4. Da etapa preparatória do processo de contratação.

Dispõe o art. 32, da LCM 14/22:

> ***Art. 32.*** *A etapa preparatória do processo de contratação é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do* ***caput*** *do art. 28 desta Lei, sempre que este for elaborado, bem como com as leis orçamentárias, devendo abordar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*
>
> *I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar ou justificativa que caracterize o interesse público envolvido;*
>
> *II - a definição pormenorizada do objeto da contratação para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*
>
> *III - a indicação e a justificativa do quantitativo necessário do objeto que será licitado/contratado, com a definição dos critérios e parâmetros utilizados, incluindo o eventual consumo desse mesmo objeto, pela Administração, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a elaboração do documento;*
>
> *IV - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas, das condições de recebimento e das penalidades aplicáveis, devidamente adaptadas ao objeto do certame;*
>
> *V - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;*
>
> *VI - a elaboração do edital de licitação;*
>
> *VII - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;*
>
> *VIII - o regime de execução do objeto da contratação, observados os potenciais de economia de escala;*
>
> *IX - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto da contratação e a as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;*
>
> *X - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das*

propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

XI - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XII - a indicação de dotação orçamentária, quando não houver adoção ao Sistema de Registro de Preços, bem como de adequação às normas de responsabilidade fiscal, por meio de parecer contábil.

Com efeito, independente da nomenclatura dos documentos acostados na etapa preparatória, mister analisar o seu conteúdo, para verificar o cumprimento dos requisitos legais, especialmente sob o aspecto formal, sem olvidar do aspecto material, mediante a aferição da suficiência do conteúdo dos documentos.

2.5. <u>Dos requisitos obrigatórios dos documentos de planejamento da contratação (TR/ETP)</u>

Com relação ao Termo de Referência (TR), assim dispõe o art. 36 da LCM/22:

Art. 36. *O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*

I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;

b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;

c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

III - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

X - os deveres do contratado e do contratante.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do ***caput*** *deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:*

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

(...)

§ 3º Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do ***caput*** *deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.*

§ 4º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.

§ 5º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.

§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.

Tendo em vista o disposto no § 6º do art. 36 transcrito acima, faz-se necessário averiguar, também, o preenchimento dos requisitos obrigatórios do ETP, consoante o disposto no art. 34 da LCM 14/22. Vejamos.

> ***Art. 34.*** *O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido com a contratação e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*
>
> *I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*
>
> *(...)*
>
> *III - descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários;*
>
> *(...)*
>
> *VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*
>
> *VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação, quando aplicável;*
>
> *(...)*
>
> *XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*
>
> ***Parágrafo único.*** *O ETP deverá conter, ao menos, os elementos previstos nos incisos I, III, VII, VIII e XIII do* ***caput*** *deste artigo.*

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos dos documentos juntados nos autos serão abordados na sequência. Vejamos.

2.5.1. <u>Da definição e quantidade do objeto</u>.

O termo de referência e os seus documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, com a sua justificativa geral, o valor unitário e o valor total do objeto da contratação, além das respectivas especificidades técnicas.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

2.5.2. <u>Condições de execução do objeto da contratação.</u>

Consta no TR a indicação de não aplicação das regras gerais de execução do objeto do contratação, na forma do disposto na minuta do Edital.

Ademais, o TR prevê, ainda, obrigações específicas de execução, por meio de regras claras e pormenorizadas da execução contratual, permitindo-se o controle da contratação e conferindo transparência na dinâmica da relação contratual.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras estipuladas.

2.5.3. <u>Das obrigações do Contratado.</u>

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, bem como há, também, obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais e específicas previstas na minuta do Edital, minuta contratual e TR.

2.5.4. <u>Da fiscalização da contratação.</u>

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de fiscalização da execução do objeto do contratação.

Há, ainda, previsão expressa de condições específicas no tocante à fiscalização da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas previstas na minuta do Edital e anexos, minuta contratual e TR, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

Art. 221. (...)

.....

§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.

(...)

§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.

Com efeito, vislumbra-se que o(a)(s) servidor(a)(es) indicado(a)(s) no Termo de Referência para o exercício das funções de Fiscal(is) da presente contratação, é servidor de provimento efetivo.

2.5.5. <u>Do recebimento do objeto da contratação.</u>

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de recebimento do objeto do contratação, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas constantes do TR.

2.5.6. <u>Do pagamento.</u>

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de pagamento.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a adequação das regras gerais e específicas, na forma do disposto na minuta do Edital, minuta contratual e TR.

2.5.7. <u>Da adequação orçamentária.</u>

Consta no TR a declaração de adequação orçamentária, remetendo-se ao Parecer Contábil a indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) existentes e aplicáveis ao caso concreto, bem como a análise do cumprimento das disposições da LRF.

Nesse rumo, depreende-se dos autos a existência de Parecer Contábil, suprindo-se, portanto, as exigências legais.

2.5.8. <u>Da justificativa para a contratação e da escolha do objeto da contratação.</u>

A justificativa constante no TR é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.5.9. <u>Da justificativa e pesquisa dos preços.</u>

Consta no TR a justificativa dos preços e foi juntado aos autos toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

A metodologia adotada para a atribuição do valor máximo mensal da taxa de administração que o Município de Capanema está disposto a pagar pelo objeto da contratação foi a média de preços/percentuais inicial a partir dos orçamentos solicitados e por contratação similar.

Nesse rumo, cumpre trazer à baila o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 38 da LCM 14/22:

Art. 38. *No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*

(...) III - utilização de dados extraídos de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

(...) V – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando houver;

(...) § 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do ***caput*** *deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.*

§ 3º Quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do caput deste artigo, a média dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.

Com efeito, o caso em mesa se amolda ao disposto no referido § 3º.

2.5.10. Da justificativa da escolha de fornecedores para cotação direta.

A justificativa constante no TR, apesar de singela, é suficiente para demonstrar a impessoalidade na busca dos preços do objeto da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local, notadamente porque foi utilizada, para a pesquisa de preços, a definição do preço médio, o qual foi obtido por meio de pessoas jurídicas que já celebraram contratos administrativos anteriores ou já participaram de certames análogos ao objeto, sem contar com penalidades aplicadas, bem como por meio da empresa que já presta o referido serviço à municipalidade.

Portanto, as metodologias empregadas, acima descritas, estão em, conformidade com o contigo na LCM 14/22, especialmente o art. 5º, inciso III e o art. 38, § 2º e § 3º.

2.5.11. Da indicação de vigência da contratação.

O prazo de vigência da contratação de 5 (cinco) anos, como indicado no TR, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, não havendo outras considerações necessárias.

2.5.12. Das garantias.

Não consta no TR a exigência de garantia de proposta e nem de execução.

2.5.13. Das sanções administrativas.

Não consta no TR a indicação de sanções específicas, aplicando-se, portanto, as regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais.

2.5.14. Dos requisitos de habilitação.

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, da LCM 14/22.

A propósito, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista, conforme minuta padrão do Edital de Pregão confeccionado pela PGM.

Para fins de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exige-se previsão expressa no TR, com as justificativas cabíveis.

No caso em mesa, extrai-se do TR a ausência de exigência de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica.

2.5.15. Da apresentação de amostras

No caso em mesa, há exigência de apresentação de amostras do licitante vencedor, o que oportunizará a avaliação da qualidade dos produtos/equipamentos utilizados.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o TR atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação, além de atender o disposto no parágrafo único do art. 34 da LCM 14/22, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.6. Da Minuta do Edital.

Deve ser utilizada a minuta padrão denominada: "Edital Pregão Versão LCM 2.24".

2.6.1. Da Modalidade da Licitação.

No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados no disposto no art. 73, da LCM 14/22, que dispõe:

> ***Art. 73.*** *A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 32 desta Lei,* ***adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.***

Além disso, a LCM 14/22 também conceitua o pregão, em seu art. 6º, inc. XXIX, como *"modalidade de licitação preferencial para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto"*.

Com efeito, o pregão deve ser adotado considerando três fatores:

(i) o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital;

(ii) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um bem/serviço comum;

(iii) o critério de julgamento deve ser o menor preço ou o maior desconto.

Pois bem.

As características do objeto da contratação podem ser aferidas objetivamente por meio da descrição contida no TR.

Por seu turno, atualmente, é possível concluir que quase todos os bens e serviços vêm sendo considerados comuns pela doutrina. Portanto, é mais adequado averiguar as hipóteses em que não se aplica o pregão, para análise de legalidade da escolha.

Nesse rumo, assim dispõe o Parágrafo único do art. 73 da LCM 14/22:

> *Art. 73. (...)*
> ***Parágrafo único.*** *O pregão não se aplica às contratações de:*
> *I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;*
> *II - de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso II do* ***caput*** *do art. 60 desta Lei.*

Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração, conforme descrito no TR, infere-se a regularidade da adoção do pregão como modalidade desta licitação.

2.6.2. <u>Da Forma da Licitação</u>.

Considerando-se que o presente certame adotou a forma eletrônica, não há necessidade de maiores apontamentos nesta rubrica, tratando-se, deveras, da regra geral.

2.6.3. <u>Da garantia da proposta</u>.

O presente certame não adotou a garantia da proposta.

2.6.4. <u>Do critério de julgamento</u>.

O critério de julgamento da licitação deve ser o menor preço por item (maior desconto de taxa administrativa).

2.6.5. <u>Da participação no certame</u>.

Foi indicado pelo Agente de Contratação a opção pela participação ampla concorrência.

2.6.6. <u>Da margem de preferência para ME e EPP sediadas no Município de Capanema</u>.

O tratamento diferenciado para ME e EPP sediadas no Município de Capanema, conforme previsto no item 9 da minuta do Edital, está de acordo com as diretrizes da Política Municipal de Contratações Públicas, em respeito ao disposto no art. 18 da LCM 14/22.

2.6.7. <u>Dos demais tópicos do edital e seus anexos</u>.

No mais, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais espalhados pela LCM 14/22, especificando pormenorizadamente todas as etapas da fase externa do processo de contratação e as regras gerais aplicáveis durante a execução do objeto da contratação, além de atender satisfatoriamente o disposto no art. 114 da LCM 14/22.

2.7. <u>Da minuta da ata e/ou do contrato.</u>

Vislumbro adequadas as minutas da ata e do contrato anexas ao edital, visto que preveem as cláusulas essenciais dispostas no art. 153 e art. 113, inc. II, ambos da LCM 14/22, conforme modelos confeccionados pela PGM, anexos à minuta do Edital.

2.8. <u>Das normas de controle e da fiscalização das contratações</u>

Pela relevância do tema, faz-se necessário consignar, desde já, a necessidade de observância e cumprimento dos procedimentos de controle e de fiscalização das contratações públicas, especialmente o disposto nos artigos 217 a 221 da LCM 14/22.

2.9. <u>Recomendações.</u>

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editalícias,** possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429, de 1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela satisfatória legalidade e regularidade do processo de contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local, devendo-se utilizar a minuta do Edital do Pregão e anexos de acordo com "**Versão LCM 2.24**", disponibilizada no sistema.

Resta, ainda:

a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal, nos termos dos artigos 31, inc. VI, 47 e 48, todos da LCM 14/22;

b) as diligências de publicação oficial, por parte do Departamento de Contratações Públicas, nos termos do art. 31, VII, observando-se o disposto nos artigos 49 a 52, da LCM 14/22.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de abril de 2024.

Robson Pinheiro da Silva

Robson Pinheiro da Silva
Procurador do Município de Capanema/PR
OAB/PR 66.740

EDITAL DE PREGÃO Nº 17/2024

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Américo Bellé, torna pública a realização deste processo de contratação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração-SECAD

1.1.2. Órgãos Participantes: Demais Secretarias da Administração Pública Municipal.

1.2. RESUMO DO OBJETO:
SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R$ 12.649.543,20 (Doze milhões, seiscentos e quarenta e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e vinte centavos).

1.4. MODALIDADE: Pregão.

1.5. FORMA: Eletrônica.

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item (Menor taxa de Administração)|.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. Não se Aplica

1.8. PARTICIPAÇÃO: Ampla Concorrência.

1.9. DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

08/05/2024 às 08h30min
UASG: 987487 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR
Local eletrônico da Sessão Pública: www.comprasnet.gov.br

1.10. PREGOEIRO(A): Roselia Kriger Becker Pagani.

1.11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e, de forma subsidiária, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006.

2. DO OBJETO

2.1. O resumo do objeto está descrito no subitem 1.2 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência/Projeto Básico anexo a este Edital.

2.2. O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência/Projeto Básico poderão ser acessados por meio da Internet nos seguintes endereços eletrônicos:
www.comprasgovernamentais.gov.br e **www.capanema.pr.gov.br**
(https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao)

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto da contratação descrito no portal Compras Governamentais (CATMAT) ou as especificações constantes deste Edital, seus anexos e Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.

2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Contratações Públicas pelo telefone nº (46) 3552-1321.

2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal indicada no Termo de Referência.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou, ainda, para fins de **impugnação ao Edital,** desde que o faça com antecedência de até **3 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min. da data limite, por e-mail, no endereço eletrônico: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

3.1.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

3.1.3. O(a) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

3.1.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, incluindo ou excluindo requisitos ou exigências, ou que implique modificação do Termo de Referência, previamente a redesignação de nova data para a realização da sessão pública, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

3.1.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo de contratação deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min., **do terceiro dia que anteceder** a data designada para abertura da sessão pública, por e-mail, no endereço eletrônico: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

3.2.1. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo.

3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os licitantes e a Administração.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo de contratação o licitante cujo ramo de atividade previsto no seu ato constitutivo ou documento equivalente seja compatível com o objeto do presente processo de contratação, desde que cumpra todos os requisitos e condições previstos neste Edital, Termo de Referência e anexos.

4.1.1. Somente poderão participar deste certame os licitantes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no subitem 1.8 deste Edital.

4.1.2. Independentemente do disposto no subitem 1.8 deste Edital, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e, especialmente, na Lei Complementar Municipal nº 14/2022, mediante apresentação de declaração, conforme modelo anexo a este Edital.

4.1.2.1. Nos itens/lotes exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame.

4.1.2.2. Nos itens/lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.1.2.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará, como anexo da proposta de preços, a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.

4.2. **Não poderão participar desta licitação** os interessados:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 281 da LCM nº 14/22;

d) que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de dissolução ou liquidação;

e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

g) organizações e entidades do terceiro setor;

h) pessoas físicas;

i) pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital.

4.2.1. Nos certames cujo objeto da contratação seja o **fornecimento simples de bens, sem prestação de serviços**, a pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, excepcionalmente, desde que consiga demonstrar a capacidade econômica da empresa licitante, sendo exigível, para fins de **qualificação econômico-financeira**, no mínimo, os seguintes documentos:

a) **balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste que a empresa possui os índices econômicos adequados e capacidade financeira para cumprir com as obrigações previstas neste edital e anexos, relacionadas com a execução do objeto da contratação e eventuais garantias;

b) **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (**não apenas** a certidão de homologação/deferimento da recuperação judicial).

4.3. As vedações indicadas na **alínea "a" do subitem 4.2** também são aplicadas:

a) 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;

b) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;

c) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.4. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante apresentará as seguintes DECLARAÇÕES (na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III):

a) de ciência e de concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;

b) de ciência e de concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;

c) de que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

d) de que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

e) de que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

f) de que o licitante não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) de que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;

h) de que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenado 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;

i) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;

j) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;

k) de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

l) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

m) de que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

o) a ciência de que sobre o valor devido ao contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

4.5. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante indicará as seguintes informações:

a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;

b) e-mail, número de telefone, Whatsapp e Telegram, para que em caso de qualquer comunicação referente ao processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica;

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, o licitante deverá protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado, conforme os dados anteriormente fornecidos;

d) o(a)(s) responsável(eis) para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus anexos, em nome do licitante.

4.6. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com o disposto no subitem 1.5 desde Edital, além do cumprimento do disposto nos subitens 4.1 a 4.5 acima, o interessado em participar do certame deverá estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.6.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: https://central.e-sicafweb.com.br/fornecedores/sicafnet.html, até o dia útil anterior a data da sessão pública de abertura do certame.

4.6.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal **COMPRASNET**, no ato da abertura do Pregão.

4.6.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.6.4. Em se tratando de Pregão sob a **FORMA ELETRÔNICA**, como **requisito para participação**, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações exigidas no sistema.

4.6.4.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6.4.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará, como anexo da proposta de preços, a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, requisito de participação ou das vedações expressas neste item 4, sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do contrato, o descredenciamento, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei, neste Edital e seus anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

5.1.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao(à) Pregoeiro(a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

5.1.2. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

5.1.3. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

5.1.4. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

5.1.5. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.1.6. **Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.**

5.1.7. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.1.8. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

5.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

5.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **www.comprasnet.gov.br**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil ou outro formato de acesso permitido pelo sistema.

5.2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.2.4. 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.

5.2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

5.2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

6.1.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

6.1.2. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

6.1.3. Todos os documentos exigidos, quando físicos, deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, por meio de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta contratação.

6.1.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Agente de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

6.1.5. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

6.1.6. **Todos os documentos físicos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos, de forma mecânica, por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.**

6.1.7. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

6.1.8. Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR** PREGÃO N° XX/2023 **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)** CNPJ N° **XXXX**

ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR** PREGÃO N° XX/2023 **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)** CNPJ N° **XXXX**

6.1.9. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (hall de entrada do Paço Municipal) até a hora marcada para abertura da sessão pública.

6.1.9.1. A sessão pública não será iniciada enquanto houver representantes de licitantes na fila do protocolo dos envelopes.

6.1.9.2. Após o início da sessão, não poderão participar do certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o subitem 6.1.9.

6.1.9.3. Considera-se o início da sessão a manifestação do(a) Pregoeiro(a), declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.

6.1.10. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6.1.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante à sanções previstas neste Edital.

6.1.12. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

6.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

6.2.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

6.2.2. O recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, bem como a realização das demais fases e procedimentos da presente licitação ocorrerão exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.comprasnet.gov.br**, na data e hora da abertura da sessão pública prevista neste edital, salvo exceções previstas neste Edital.

6.2.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS LICITANTES NO SISTEMA ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES DO PREGÃO.**

6.2.4. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.

6.2.4.1. Caso seja admitido pelo sistema, o licitante deverá encaminhar, juntamente com a proposta de preços, uma declaração de que atende os requisitos de habilitação estabelecidos no item 15 deste Edital e os previstos no Termo de Referência, bem como às demais condições e requisitos de participação previstos neste Edital, na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III, sob pena de ser impedido de participar da etapa de lances.

6.2.4.2. Caso o sistema onde é preenchida a proposta de preços não admita a inclusão de anexos, o licitante deverá encaminhar, até o início da sessão, a Declaração unificada, devidamente preenchida, com todas as declarações exigidas e aplicáveis ao caso, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*

6.2.4.3. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas na Declaração Unificada, por meio da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, na forma da lei.

6.2.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.2.6. **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no SICAF.**

6.2.7. Será estabelecida, nessa etapa do certame, a ordem crescente de classificação entre as propostas apresentadas, para definição da ordem de lances dos licitantes.

6.2.8. Após a etapa de lances, o licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta definitiva de preços com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, após a convocação do pregoeiro/Agente de Contração, que estabelecerá um prazo para envio.

6.2.9. **O envio da proposta definitiva, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**

6.2.9.1. Caso o sistema esteja indisponível, o licitante vencedor deverá encaminhar, após diálogo com o Pregoeiro/Agente de Contratação, a proposta definitiva de preços, acompanhada dos documentos de habilitação, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*

6.2.10. O licitante vencedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.

6.2.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante vencedor somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o início da etapa de habilitação.

6.2.12. Todos os documentos que exijam assinatura do licitante devem ser assinados digitalmente, sendo vedada a apresentação de documentos assinados fisicamente pelo licitante e, posteriormente, apenas digitalizados, com exceção de documentos que, na sua origem e época de confecção (desde o nascedouro) o sejam e que tenham algum tipo de confirmação de autenticidade da(s) assinatura(s) afixada(s).

6.2.13. É permitida a identificação e assinatura digital ou eletrônica por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

6.2.14. O arquivo digital dos documentos das contratações, públicos ou privados, que forem assinados digitalmente ou eletronicamente, deverão ser armazenados no banco de dados digital de cada processo de contratação, a fim de permitir o controle da validade e eficácia das assinaturas, bem como da autenticidade e da integridade dos documentos.

6.3. Independentemente da **FORMA DO PREGÃO,** o licitante deverá juntar, como anexo(s) da PROPOSTA DE PREÇOS, o(s) seguinte(s) documento(s):

a) Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;

b) Declaração a que se refere o subitem 4.1.2 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos requisitos;

c) Documento a que se refere os subitens 4.1.2.3 ou 4.6.4.3, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.

6.3.1. Caso seja admitido pelo sistema, o licitante deverá encaminhar como anexos da proposta de preços, os documentos mencionados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 6.3.

6.3.2. Caso o sistema onde é preenchida a proposta de preços não admita a inclusão de anexos, o licitante deverá encaminhar, até o início da sessão, os documentos mencionados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 6.3 para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por item", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:

a) Valores unitário e total do item;

b) Marca/modelo do item;

c) Descrição detalhada do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por lote", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:

a) Valor total do lote;

b) Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;

c) Marca/modelo de cada item que compõe o lote;

d) Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "maior desconto", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:

a) Percentual de desconto;

b) Marca/modelo do item ou de cada item que compõe o lote;

c) Descrição detalhada do item ou de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado, quando possuírem características iguais ou superiores às previstas no Termo de Referência.

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

7.7. 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.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.

7.9. Estando o objeto da licitação dividido em lotes ou itens, conforme descrito no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes ou itens, respectivamente, forem de seu interesse.

7.10. Ao assinar a Proposta de Preços inicial, o licitante estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas, **caso as especificações da proposta estejam iguais ou superiores, quanto à vantajosidade para a Administração, do descrito no Termo de Referência.**

7.11. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**, a proposta de preços na forma e no formato de arquivo padrão disponibilizado pelo sistema, depois de preenchida, deverá ser emitida em formato digital, e deverá ser encaminhada ao(à) Pregoeiro(a) até o momento do Credenciamento, para fins de lançamento no Sistema de julgamento, por e-mail, no endereço eletrônico: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

7.11.1. A proposta de preços padrão do sistema, também poderá ser salva em Pen-Drive ou CD-ROM ou outro meio eletrônico, devendo, neste caso, ser entregue/encaminhada ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope n° 01 (PROPOSTA DE PREÇOS).

7.12. O licitante que não atender ao subitens 7.11 ou 7.11.1 será desclassificado.

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

8.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

8.1.1. A abertura da sessão pública dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, após a etapa de credenciamento, e será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas recebidas e início da etapa de lances.

8.1.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.1.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

8.1.4. O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos a de menor preço, para participação na etapa de lances.

8.1.5. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.1.6. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, que terá o prazo de até 1 (um) minuto para a apresentação do seu lance verbal, quando convocado.

8.1.7. A desistência em apresentar lance verbal ou a ausência de lance no prazo previsto no subitem anterior, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

8.2.1. No dia e no horário indicados neste Edital, considerando-se o horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.2.3. O sistema classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ao de menor preço, para participação na fase de lances.

8.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

8.2.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

8.3.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.2.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.2.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.2.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.2.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.2.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao órgão competente responsável pelo sistema.

8.2.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

8.2.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.2.19. Caso o sistema utilizado para o processamento do Pregão em forma eletrônica não esteja configurado para atender ao disposto na LCM 14/22, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão eletrônica e realizar os atos e procedimentos necessários por meio físico ou outro meio digital disponível.

8.3. REGRAS COMUNS DO PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL E ELETRÔNICA:

8.3.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por item"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

8.3.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por lote"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

8.3.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado **em percentual.**

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

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

8.3.6. Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

8.3.7. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento).**

8.3.8. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.3.9. Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexequível.

8.3.9.1. Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.

8.3.9.2. O desempate será realizado conforme o disposto no item 11 deste Edital.

8.3.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no termo de referência.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

9.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial e se ela cumpre os requisitos previstos no subitem 4.1.2.3 ou no subitem 4.6.4.3.

9.2. O sistema ou o(a) Pregoeiro(a) identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, assim como das demais classificadas.

9.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação ou dentro do limite percentual da **margem de preferência de 10% (dez por cento)** da melhor proposta ou melhor lance apresentado, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

9.3.1. No caso do subitem 9.3, o(a) Pregoeiro(a), mesmo após o encerramento da etapa de lances, convocará a ME ou EPP, sediada no Município de Capanema/PR, para, querendo, apresentar novo lance, nos termos do subitem anterior.

9.3.2. Nessas condições, a proposta de ME ou de EPP, sediada no Município de Capanema/PR, que se encontre na faixa de até 10% (dez por cento) da melhor proposta ou melhor lance apresentado, será considerada vencedora da licitação.

9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, será oportunizada mais uma rodada de lances, fechados entre elas e, persistindo o empate, será realizado sorteio para a declaração do licitante vencedor.

9.5. Aplica-se a margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP sediadas no Município de Capanema.

9.6. A margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP, será aplicada tanto na cota reservada como na cota de ampla concorrência.

9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, o benefício previsto no art. 18, da LCM 14/22, será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos Federais aplicáveis, observado o limite de 20% (vinte por cento) estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E COOPERATIVAS (COOP) NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

10.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR, serão convocadas as remanescentes que forem sediadas em outros Municípios, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência de que trata o art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o disposto a seguir.

10.2. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial.

10.3. O sistema ou o(a) Pregoeiro(a) 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.

10.4. Nessas condições, as propostas de ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, 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.

10.5. 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.

10.6. Caso a ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADA NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.8. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

11. DAS REGRAS DE DESEMPATE

11.1. Em não havendo aplicação dos itens 9 e 10 deste Edital, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, pelo modo de disputa aberto;

b) 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 na LCM 14/22;

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

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

11.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas sediadas no Município de Capanema/PR;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

11.3. Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou de forma verbal, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com a finalidade de negociar preços menores do que o apresentado pelo licitante, para que seja obtida melhor proposta para a Administração.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema ou ao vivo, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.3. **Na hipótese de o preço máximo do objeto/item/lote da licitação ter sido definido com base na metodologia da média dos preços cotados, somente será adjudicado o objeto/item/lote para a empresa vencedora se o preço ofertado for igual ou menor ao preço apresentado por esta mesma empresa na fase interna da licitação.**

12.4. 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.

12.5. A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.6. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para a apresentação da proposta definitiva de preços.

13. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

13.1. Encerrada a etapa de lances e de eventual negociação, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para que este encaminhe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf), no sistema COMPRASNET (se for Pregão em forma eletrônica) ou para os seguintes e-mails *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com* (se for Pregão em forma presencial), a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS (modelo no Anexo V)**, em conformidade com o último lance ofertado.

13.1.1. Em se tratando de Pregão em forma eletrônica, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante vencedor anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR".

13.2. O licitante deverá encaminhar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de **até 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a), em horário de **efetivo funcionamento** do órgão público, ou seja, **das 8h00min às 11h30min e das 13h15min às 17h30min.**

13.3. Em caso de indisponibilidade do sistema utilizado para Pregão em forma eletrônica, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitacao@capanema.pr.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

13.4. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema/PR quanto do emissor.

13.5. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **2 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta Definitiva de Preços, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.

13.6. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.

13.7. A Proposta Definitiva de Preços deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

13.8. **O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item 13, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no subitem 8.3.10 deste Edital.**

13.9. A proposta deverá **conter:**

a) **proposta definitiva de preços,** conforme modelo anexo, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

b) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

c) indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

d) prazo de **validade da proposta definitiva** não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação ou para a validade da ata de registro de preços. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;

e) **indicação/especificação** do produto, marca/modelo;

f) Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais (0,00).**

g) a concessão de garantia do objeto da contratação, conforme definido no Termo de Referência, se aplicável.

h) a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

i) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, devendo o menor preço constar na proposta definitiva de preços.

13.10. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual.

13.11. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por lote"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais.

13.11.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.

13.12. A **proposta** definitiva de preços, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

13.13. O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

13.14. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

13.15. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

14.1. O(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

14.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.2.1. **Considera-se inexequível** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

14.5. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

14.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).

14.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima e desde que previsto no Termo de Referência, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local, prazo e condições indicados no termo de referência.

14.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema ou e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

14.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou e-mail.

14.5.3.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o estipulado no Termo de Referência.

14.5.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, anexos e Termo de Referência, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA.

14.5.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.5.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

14.5.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo indicado no Termo de Referência, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

14.5.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

14.6. Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "*chat*", ou por outro meio, a todos os licitantes, a nova data e horário para a sua continuidade.

14.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência/aplicação do disposto nos itens 9 e 10 deste Edital.

14.8. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.

14.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

14.10. No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

14.11. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

14.12. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br);

c) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx;

d) CNAE (https://cnae.ibge.gov.br/);

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

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

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

15.2.1. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante poderá ser verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, quando for o caso.

15.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

15.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

15.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 92, II, da LCM 14/22.

15.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

15.6. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.7. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.

15.8. Os licitantes deverão encaminhar, pelo sistema ou dentro do envelope, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.

15.9. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

c) No caso de sociedade por ações ou Cooperativas: **estatuto, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo**, devidamente registrado(s) no órgão competente;

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no endereço eletrônico: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei.

15.10. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;

b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;

d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;

e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.

f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.10.1. Na hipótese de se tratar de licitante que não possua cadastro prévio junto ao Departamento da Receita Municipal de Capanema/PR, será dispensada a certidão indicada na alínea "e" do subitem 15.10.

15.11. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.

15.11.1. Na hipótese do subitem 4.2.1 deste Edital, serão exigidos, para fins de qualificação econômico-financeira, os documentos indicados nas alíneas "a" e "b" do referido subitem.

15.12. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.

16. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos relacionados no item 15 serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

16.1.1. O não atendimento das exigências constantes do item 15 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

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

16.2.1. É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

16.2.2. Para fins dos subitens 16.2 e 16.2.1, é permitido ao(à) Pregoeiro(a) consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.

16.3. O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, caso necessário, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

16.3.1. Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em etapa/momento anterior da mesma licitação.

16.4. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

16.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16.6. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que **poderá** ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado do licitante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

16.7. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA ELETRÔNICA**, a habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

16.7.1. O cadastro no SICAF substituirá apenas os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Qualificação econômico-financeira** e à **Regularidade fiscal e trabalhista** incluídos no sistema, sendo que para **os demais é obrigatória a sua apresentação.**

16.7.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no subitem 16.10 deste Edital.

16.7.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

16.7.4. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, também será admitida a habilitação dos licitantes por meio de comprovação de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, devendo essa opção constar no envelope nº 2.

16.8. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

16.9. **As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).**

16.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06).

16.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, para a abertura da fase recursal.

16.11.1. Por decisão do(a) Pregoeiro(a), a etapa de habilitação poderá ser iniciada durante a realização da etapa de apresentação e aceitação de amostra(s), relativa ao licitante cuja proposta foi a melhor classificada, para fins de celeridade e eficiência das licitações públicas.

16.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16.13. Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) o INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

16.14. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.

16.15. Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor da segunda melhor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem de classificação, os demais, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

16.15.1. Nas hipóteses de desclassificação e inabilitação, a proposta de preços apresentada pelo licitante desclassificado ou inabilitado não produzirão efeitos válidos, possibilitando a Administração, nessas hipóteses, convocar os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, para análise da proposta e/ou da habilitação, de acordo com os preços ofertados pelos respectivos licitantes.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, se cabíveis, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata **e motivada**, manifestar sua intenção de recorrer.

17.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

17.5. Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22.