



Município de Capanema - PR

001

PORTARIA Nº 8.721, DE 25 DE JULHO DE 2024.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Designa-se a servidora Roselia Kriger Becker Pagani para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro(a) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Designam-se os seguintes servidores como Agentes de Contratação Substitutos e Pregoeiros Substitutos:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

§ 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel;
- III - Eduardo Vinícius Horbach;
- IV - Tarcis Henrique Sant Anna;
- V - João Antônio Bazzanella Luft;
- VI - Felipe Carvalho Romero;
- VI - Fabiana Schulz Padilha.

§ 1º Os servidores mencionados nos incisos do caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto da contratação se tratar de serviços e obras de engenharia, como apoio técnico, caso necessário:

- I - Amanda Pereira de Andrade;
- II - Rubens Luis Rolando Souza.

**Município de Capanema - PR**

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.546/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 25 de julho de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

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

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:

- 1 - Termo de Referência (TR);
- 2 - Orçamentos;

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

Respeitosamente,

Gilmar Gobato

Secretário Municipal de Administração - SECAD



001

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 gestor:** Secretaria Municipal de Administração - SECAD;
- 1.1.2. **Órgãos participantes:** Todas as demais Secretarias e órgãos municipais.

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

- 1.2.1. Gilmar Gobato.
- 1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO

- 2.2.1. Indica-se a forma **Presencial**.
- 2.2.2. Justificativa da escolha da forma Presencial:

Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade **pregão**, preferencialmente na sua forma **eletrônica** (inteligência dos artigos 27, da LCM 14/2022 e 17, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021). Todavia, as normas de regência admitem a adoção do pregão presencial, desde que haja justificativa específica (motivação).

No caso, a opção pela forma **presencial** se justifica porque o Município de Capanema não possui sistema eletrônico próprio de contratações, sendo necessária a utilização da plataforma disponível pelo governo federal (*compras.gov*), que, naturalmente, exige respeito às regras estipuladas pelo órgão federal, sem ingerência dos usuários, ainda que também sejam entes públicos. Pois bem.

Ao se averiguar a possibilidade junto à plataforma de submissão do presente certame àquela plataforma virtual, identificou-se a impossibilidade do emprego do *compras.gov* quando o critério de julgamento for o de **maior lance**. Isso porque o sistema *compras.gov* não aceita lances superiores a 100% (cem por cento) do valor estimado.

Noutras palavras, é inadequado o uso do *compras.gov* para licitações cujo critério de julgamento seja o maior lance, pois esse sistema é parametrizado apenas para licitações em que se busca o menor preço. O tema, inclusive, foi objeto de Representação apresentada junto ao TCU, cuja ementa vale a pena reproduzir:

“PREGÃO. CESSÃO DE USO DE ÁREA FEDERAL. MAIOR LANCE. UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO INCOMPATÍVEL COM ESSA MODALIDADE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA. IMPOSSIBILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA MELHOR DO QUE A PRIMEIRA COLOCADA. RESTRIÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO. NULIDADE DA CONTRATAÇÃO.”¹

¹ TCU – Representação nº 009.664/2023-8 (Acórdão 1900/2023), Relator: Benjamin Zymler, Processo nº 009.664/2023-8, Nº da Ata: 38/2023 – Plenário, Data da sessão: 13/09/2023.



005

6

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Como o valor (mínimo) estimado para a contratação corresponde, no caso, a **R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais)**, os lances devem partir desse valor para baixo (de forma decrescente) e não para cima (de forma crescente).

Contudo, o que se espera no caso é a elevação desse valor a partir dos lances dos licitantes interessados (participantes da sessão), partindo-se de um valor mínimo e não máximo, assim como ocorre na modalidade leilão (art. 81, V, LCM 14/2022 e 33, V, Lei Federal 14.133/2021).

Assim, mostra-se necessária a adoção da forma **presencial**.

Cumpra-se destacar, por oportuno, que essa forma de licitação (presencial) tem o potencial de imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade, mormente se consideradas as peculiaridades do objeto (contratação de instituição financeira para operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos municipais).

Digno de nota que o objeto ora licitado é prestado por reduzido número de fornecedores em virtude das próprias características do negócio, cujo formato em nada interfere na ampla participação e isonomia próprias da licitação, visto que realizada com ampla publicidade nos termos da Lei.

Soma-se a isso o fato de o próprio certame exigir que o licitante vencedor possua agência bancária instalada nesta cidade (**itens 5.3.4 e 6.2.14**).

E mais: na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação das propostas comerciais a serem apresentadas, na forma disposta em Edital.

Destaca-se, por fim, que a sessão pública do certame será gravada em áudio e vídeo, bem como terá transmissão ao vivo pela internet, conferindo total transparência no procedimento adotado (art. 26, § 1º, da LCM 14/2022).

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

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

| Item | Código do serviço | Nome do serviço | Quantidade de | Unidade | Preço unitário (R\$) | Preço total (R\$) |
|--|-------------------|--|---------------|---------|----------------------|-------------------|
| 1 | 68223 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PRAZO DE 60 MESES. | 1 | UN | 550.000,00 | 550.000,00 |
| VALOR MÍNIMO DO LANCE A SER OFERTADO PELO LICITANTE (R\$) | | | | | | 550.000,00 |



4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.1. Integra o objeto da presente contratação o gerenciamento e o processamento bancários da folha de pagamento do Poder Executivo do Município de Capanema/PR.
- 4.1.2. O Contratado disponibilizará sistema digital para o processamento e encaminhamento de dados - portal de remessa de valores/salários/vencimentos/remunerações/subsídios - às suas expensas, para uso dos órgãos municipais competentes.
- 4.1.2.1. Compete ao Contratado realizar os treinamentos e orientações necessários para os servidores públicos lotados no Departamento de Gestão de Pessoas e no Departamento Contábil e Financeiro do Município de Capanema/PR a respeito do funcionamento do sistema digital disponibilizado.
- 4.1.3. O serviço contratado será sem ônus para o Município de Capanema nos seguintes casos: serviços de processamento da folha de pagamento, concessão de crédito consignado e depósitos judiciais.
- 4.1.3.1. Os demais serviços que vierem a ser prestados seguirão os valores constantes no(s) respectivo(s) processo(s) de contratação, permitindo-se a realização de quantos forem necessários para a prestação de cada serviço específico, nos quais serão fixadas as condições e valores, observando as normas vigentes.
- 4.1.4. O Contratado terá exclusividade nos serviços de gerenciamento e processamento bancários da folha de pagamento do Poder Executivo do Município de Capanema/PR pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, devendo o repasse dos respectivos valores ser creditado, em sua totalidade, na instituição financeira contratada, sem prejuízo do direito à opção de portabilidade por parte de cada agente público.
- 4.1.5. Para os fins da presente contratação, consideram-se agentes públicos municipais todos os servidores públicos ativos, inativos, efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, pensionistas e outros que integram a folha de pagamento do Poder Executivo municipal.
- 4.1.5.1. **Não está incluída na presente contratação a gestão e processamento da folha de pagamento dos estagiários.**

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. Em razão da natureza do objeto da contratação, **não se aplicam** as condições gerais previstas na minuta do Contrato Administrativo padrão confeccionado pela PGM.

5.2. Condições aplicáveis para o início da prestação dos serviços:

- 5.2.1. Após a assinatura do Contrato, o Contratado terá o prazo de **40 (quarenta) dias corridos** para a realização da abertura de contas salário, bem como realizar todas as diligências operacionais e burocráticas necessárias para possibilitar o processamento da folha de pagamento do Poder Executivo do Município de Capanema, a ser pago até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente a primeira referência processada pelo Contratado, após o fim do prazo anteriormente citado.
- 5.2.1.1. Para o cumprimento da obrigação mencionada no subitem acima, o Contratado organizará a logística e o agendamento de atendimento para



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

todos os agentes públicos, conforme cronograma estabelecido com o gestor de cada Secretaria Municipal.

- 5.2.1.2.** A organização da logística e do agendamento de atendimento dos agentes públicos na agência do Contratado deverá observar a ausência de prejuízo à prestação dos serviços públicos essenciais do Município, por meio de atendimento em horários alternativos ao expediente municipal e do expediente bancário.
- 5.2.1.3.** A organização da logística e do agendamento de atendimento dos agentes públicos na agência do Contratado deverá observar a ausência de filas e tempo de espera máximo de 10 (dez) minutos para a realização do efetivo atendimento do agente público, contados a partir da emissão de da ficha de atendimento ou da espera no local específico designado.
- 5.2.2.** É obrigatório pelo contratado, no momento da abertura das contas, deixar claro aos agentes públicos municipais todas as condições de utilização da conta, incluindo o esclarecimento de todos os serviços gratuitos estabelecidos neste instrumento, bem como outros adicionais, a critério do contratado, permitindo-se o oferecimento de outros serviços e suas respectivas tarifas.
- 5.2.2.1.** As contas de livre movimentação decorrentes do relacionamento entre o contratado e os agentes públicos municipais, somente serão abertas com anuência destes.
- 5.2.3.** O contratado verificará quais os agentes públicos municipais não possuem vínculo com a instituição financeira, procedendo a abertura das referidas contas salários.
- 5.2.4.** Quanto aos agentes públicos municipais que já possuam conta bancária com o contratado, será necessário realizar o agendamento de atendimento para assinatura de termo de anuência para os repasses da folha de pagamento.
- 5.2.5.** O contratante e o contratado comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) padrão CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento do objeto deste contrato, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

5.3. Condições específicas da execução do objeto:

- 5.3.1.** Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência o contratante encaminhará os recursos públicos necessários para o Contratado processá-los e repassá-los aos agentes públicos municipais, de acordo com a remuneração/subsídio de cada um.
- 5.3.1.1.** Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros.
- 5.3.2.** O modelo da folha de pagamento seguirá o *float* financeiro d+1, ou seja, o Contratado deverá repassar os valores referentes à remuneração/subsídio dos agentes públicos municipais em até 1 (um) dia útil após o recebimento do arquivo remessa correto e aceito pelo sistema, mediante disponibilização dos recursos públicos respectivos pelo Contratante.



- 5.3.3.** O Contratado centralizará e processará os créditos provenientes do valor total líquido das folhas de pagamento mensais, adiantamento de 13º salário, abonos, indenizações, extras ou outras verbas eventuais (se houver), geradas pelos Órgãos aos beneficiários, creditando em conta salário, poupança ou corrente, autorizando ou efetivando a transferência dos valores a outras instituições financeiras daqueles beneficiários que optarem pela portabilidade e, ainda, a transferência para outras instituições financeiras indicadas pelos beneficiários, em contrapartida da efetivação de débito na conta de cada entidade, observadas as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos/entidades competentes.
- 5.3.3.1.** O pagamento anual do 13º (décimo terceiro) salário será dividido em duas parcelas: a 1ª parcela será depositada entre os meses de fevereiro e julho; e, a 2ª parcela da referida gratificação será depositada até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.
- 5.3.3.2.** É possível que dentro de um mesmo mês haja a necessidade de processamento de mais de uma folha de pagamento, sem qualquer custo para o Contratante.
- 5.3.4.** Objetivando cumprir as obrigações assumidas e realizar o atendimento ao contratante, o Contratado deverá possuir agência ou unidade de atendimento presencial no Município de Capanema, com estrutura operacional adequada para atendimento dos agentes públicos municipais.
- 5.3.5.** Apesar de haver um local designado pelo Contratado para atendimento presencial, os efeitos da contratação têm âmbito nacional, abrangendo toda a rede do contratado, composta por Agências e Postos de Atendimento, dedicados aos servidores/empregados do contratante.
- 5.3.6.** O contratado poderá promover empréstimo aos beneficiários, mediante consignação em folha de pagamento, caso estes demonstrem interesse, sem caráter de exclusividade, respeitando-se a legislação municipal sobre o assunto e sem custos adicionais.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1.** Aplicam-se as condições gerais previstas na minuta do Contrato Administrativo, além das seguintes:
- Prestar os serviços conforme objeto deste Termo de Referência;
 - Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do Município de Capanema abrangendo toda a rede do contratado, composta por Agência, obrigatoriamente, e Postos de Atendimento, estes últimos se existirem;
 - Entregar ao servidor/empregado público, no ato da abertura da conta bancária, documento que registre o código numérico do banco, o código numérico da agência e o número da conta bancária, viabilizando que o servidor/empregado público comunique ao Município (Fonte Pagadora) o destino bancário de seus futuros pagamentos;
 - Manter sistemas operacionais e de informática capazes de prover os serviços contratados;
 - Fornecer as informações necessárias para o acompanhamento de suas movimentações financeiras;



- f) Observar as normas da LGPD.
- 6.1.2. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

6.2. Obrigações Específicas do Contratado:

- 6.2.1. Realizar o processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do contratante, representados, na data da confecção deste Termo de Referência, por 751 agentes públicos municipais, lançados em contas salário individuais.
- 6.2.1.1. **O número de agentes públicos municipais poderá variar para mais ou para menos durante a vigência da contratação.**
- 6.2.2. Ocorrerá também o processamento de créditos em favor de qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o contratante, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos ou pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, creditados, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, a critério exclusivo do contratante.
- 6.2.3. Demandar ao contratado, a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados e efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do contratante, por meio de Conta Salário, Poupança e/ou Corrente, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN nº 5.058/2022 e Resolução BCB nº 284/2023.
- 6.2.4. O contratado é o responsável pela segurança dos valores depositados pelo Contratante e pelos agentes públicos municipais em suas contas junto ao contratado.
- 6.2.4.1. O contratado tem o dever de implementar esforços para evitar **fraudes**, identificando transações que não condizem com o perfil do Contratante ou dos agentes públicos municipais que sejam correntistas do Contratado.
- 6.2.4.2. Quando ocorrer uma transferência ou saque de dinheiro de conta pertencente ao Município de Capanema na instituição financeira vencedora do certame, sem a permissão do contratante, serão observados os regramentos dispostos na Lei nº 4.595/1964; Resolução CMN nº 4.753/2019 e suas atualizações, além da Resolução BCB nº 85/2021 e da Resolução nº 4.893/2021, aplicando-se, também, a súmula 479 do Superior Tribunal de Justiça para orientar a presente contratação.
- 6.2.4.3. Compete ao contratado realizar as orientações necessárias aos agentes públicos municipais responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação acerca dos procedimentos de segurança que devem observar.
- 6.2.5. O contratado deve reparar todo e qualquer dano a que der causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto da contratação, até o limite do valor do dano material, atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, desde a data da ocorrência do fato até a data de seu efetivo ressarcimento, ressalvados os casos fortuitos externos ou de força maior, regularmente comprovados.
- 6.2.5.1. Os casos fortuitos de natureza interna serão considerados como culpa do contratado, respeitando-se a jurisprudência predominante dos tribunais superiores a respeito do tema.



- 6.2.6.** Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Contratante, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.
- 6.2.7.** Toda troca de informações entre a instituição financeira contratada e o Município de Capanema deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.
- 6.2.8.** Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.
- 6.2.9.** A instituição financeira responsável não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviço bancários correlatos (v. g. emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios).
- 6.2.10.** Serão disponibilizadas em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato, para a futura contratada:
- a)** Condição para as aberturas de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada, sendo fundamentada na Resolução n.º 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional;
 - b)** Garantia na vigência do contrato a concessão de crédito aos servidores ativos, do Contratante, mediante consignação em folha de pagamento (sem caráter de exclusividade).
- 6.2.11.** Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, do Contratante, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento.
- 6.2.12.** A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da Contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on-line*.
- 6.3. Do relacionamento do Contratado com os agentes públicos municipais.**
- 6.3.1.** Deverá ser oferecida aos servidores municipais uma cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo, no mínimo, os produtos/serviços abaixo:
- a)** Abertura de conta corrente, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa mensal durante a sua utilização;
 - b)** Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 60 (sessenta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento.
 - c)** Fornecimento de cartão na função débito e o Cartão de Crédito quando o cliente reunir os requisitos necessários à utilização do mesmo;



- d) Fornecimento de segunda via do cartão débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
 - e) Realização de consultas mediante utilização da internet, sem nenhum custo;
 - f) Até quatro saques, por mês, em guichê de caixa e/ou em terminal de autoatendimento e/ou em correspondente;
 - g) Fornecimento do extrato consolidado, mês a mês, dos valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas e juros, encargos moratórios, multas e demais despesas incidentes sobre operações de crédito e de arrendamento mercantil;
 - h) Compensação de cheques;
 - i) Prestação de quaisquer serviços por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
 - j) Realização de movimentações bancárias por meio da ferramenta "PIX", que corresponde a um meio de pagamento criado pelo Banco Central (BC) em que os recursos são transferidos entre contas em poucos segundos.
- 6.3.2.** Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salários, não será cobrada tarifa dos serviços.
- 6.3.3.** Será concedido ao Contratado o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.
- 6.3.4.** O contratado, quando solicitado, deverá disponibilizar ao Contratante, de forma *on-line*, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.
- 6.3.5.** O contratado deve assegurar aos agentes públicos municipais a faculdade de transferência, sem ônus para o contratante, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com as Resoluções 3.402/2006, 3.424/2006 e 3.919/2010 do Banco Central do Brasil e/ou outros regulamentos expedidos pelos órgãos competentes.
- 6.3.6.** Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.
- 6.3.7.** A instituição contratada poderá aprimorar e inovar os produtos e serviços oferecidos aos agentes públicos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado.
- 6.4. Obrigações específicas do Contratante:**
- 6.4.1.** Disponibilizar banco de dados dos agentes públicos municipais vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em leiaute (*layout*) fornecido pelo contratado.
- 6.4.2.** Encaminhar para processamento do contrato arquivo de pagamento de salários, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos, conforme os prazos previstos em contrato específico para esse objeto.



- 6.4.3. Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários.
- 6.4.4. Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos do contratado às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, observando-se as diretrizes de segurança do contratante.
- 6.4.5. Assegurar ao contratado o direito prioritário de instalar agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos e entidades vinculadas, podendo o contratante indicar e colocar à disposição do contratado áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico, durante a vigência da presente contratação.
- 6.4.6. Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento do contratado que tenham sido instaladas em áreas cedidas pelo contratante em decorrência do contrato firmado, por unidades de outras instituições financeiras, durante a vigência da presente contratação.
- 6.4.7. Assumir integral responsabilidade na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao contrato no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pelo contratado.

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 do contrato, aprovada pela PGM, naquilo que não conflitar nos itens a seguir.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo a 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.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 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.
- 7.5.2.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

| Papel na Contratação | Nome | Cargo | Órgão de lotação | e-mail institucional |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Gestor | Mara Daniele Gambetta | Analista de Contratações | SELOG | licitacao@capanema.pr.gov.br |
| Fiscal Técnico | Bibiana Canton | Analista de Tesouraria | Divisão de Tesouraria | financas@capanema.pr.gov.br |
| Fiscal Administrativo | Rafaela Cristine Zoroteo Bach | Analista de Gestão de Pessoas | Departamento de Gestão de Pessoas | drh@capanema.pr.gov.br |

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

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

8.2. Condições específicas:

- 8.2.1.** Não há condições específicas.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1.** Não se aplicam as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.



9.2. Condições específicas:

- 9.2.1.** Diversamente do que ocorre com as demais licitações, atinentes a aquisições de bens ou contratações de serviços prestados, em que a parte Contratada faz jus ao valor de compra do bem adquirido ou à contraprestação pela prestação do serviço, no presente processo de contratação inexistente previsão ou hipótese de pagamento, pelo Contratante, de valores ao Contratado, salvo o indicado no subitem 5.3.
- 9.2.1.1.** Salienta-se que a ressalva no subitem anterior se refere à remuneração dos servidores, que o Contratado deverá gerir/processar.
- 9.2.2.** O contratado, por sua vez, pagará ao Contratante o **valor previsto na proposta vencedora do certame**, mediante crédito em conta corrente, de titularidade do Ente Público, Município de Capanema/PR, a ser indicada no momento da assinatura do contrato.
- 9.2.3.** O crédito do desembolso nominal líquido será realizado em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Não se aplica à presente contratação.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1.** A contratação se faz necessária tendo em vista que a gestão da folha de pagamento dos servidores movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento, uma vez que por meio da mesma será possível operacionalizar o pagamento dos servidores ativos, inativos, comissionados e agentes políticos.

O ente público tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais. Dessa forma, o serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação.

O Município de Capanema-PR mantém contrato para realização do serviço ora licitado com o ITAÚ UNIBANCO S/A. Contudo, a vigência contratual se aproxima do final (novembro/2024).

Em virtude disso, o Município inicia o processo de contratação de uma instituição financeira para prestação de serviços bancários para o pagamento da folha salarial.

Sem prejuízo do objeto deste Termo, a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa do Contratante caberão à instituição financeira oficial, em estrita obediência ao previsto no art. 164, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Nesse panorama, o município precisa de um meio eficaz e legal para o embolso dos vencimentos e salários dos seus servidores, bem como o pagamento de pensões e similares.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** O valor mínimo para a contratação de que trata o presente Termo de Referência é de **R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais).**



11.2.2. O valor mínimo estimado tem por base a proposta formulada pela Caixa Econômica Federal, datada de 8 de abril de 2024 para o mesmo objeto. Na ocasião, a empresa pública federal efetuou proposta de contratação com esta Municipalidade tendo em vista o contido no Formulário de Pirâmide Salarial e as condições contratuais equivalentes. No entanto, a contratação não teve avanço conclusivo em virtude de circunstâncias contratuais distintas da questão valorativa.

Assim, tendo em vista que o cenário do quadro de pessoal da Administração não sofreu modificações diminutivas, mostra-se possível e razoável a implementação de tal valor ofertado como parâmetro (mínimo) para a contratação almejada, mormente se considerada a particularidade do objeto a ser contratado a dificuldade de precificação do objeto em questão, também em virtude do reduzido número de instituições privadas instaladas em Capanema que possuam interesse em contratar com o Poder Público Municipal.

Em reforço, foram efetuadas pesquisas de outras contratações similares. Não obstante seja difícil a comparação de preços, já que os lances dados pelos licitantes variam conforme a quantidade de servidores possui o ente público, de estratégias empresariais e, naturalmente, dos interesses privados das instituições financeiras em desempenhar esses serviços em determinada região geográfica (ampliando a rede de clientes que prestam serviço ao Poder Executivo), é possível constatar que o preço estimado encontra equivalência/proporcionalidade ao que o mercado reputa como razoável.

A título exemplificativo, seguem inclusos documentos comprobatórios de contratação recente e semelhante à presente, efetuada pelo Município de Douradina/PR (Pregão Eletrônico 13/2024), que culminou numa contratação de R\$ 200.005,00 (duzentos mil e cinco reais).

Segue abaixo demonstrativo da quantidade de servidores ativos:

| Servidores | Estagiários | Autônomos | <u>Totais De Servidores Ativos</u> |
|----------------------------|-------------|-----------|------------------------------------|
| Natureza | | | Total |
| Aposentado | | | 7 |
| Comissionado | | | 14 |
| Conselheiro Tutelar | | | 6 |
| Contrato Prazo Determinado | | | 42 |
| Efetivo (Estatutário) | | | 222 |
| Efetivo (Outros Regimes) | | | 24 |
| Pensionista | | | 7 |
| Prefeito e Vice | | | 5 |
| | | | Total: 327 |



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Aquele Município conta, atualmente, com 327 (trezentos e vinte e sete servidores) ativos². Guardadas as proporções de pessoal interno, é possível avistar que o preço estimado no presente Termo de Referência se harmoniza com o preço efetivamente praticado em meados do corrente ano (junho de 2024).

No mesmo sentido, instrui o presente Termo de Referência documentação relativa a uma outra contratação semelhante. Trata-se do **Pregão Eletrônico 10/2024**, de Carmo da Cachoeira/MG. Neste certame a contratação semelhante foi concluída no valor de R\$ 400.005,00 (quatrocentos mil e cinco reais), cabendo destacar que aquele Município possuía, à época da abertura da licitação, **696 (seiscentos e noventa e seis) servidores (ativos)**.

Confira-se trecho do instrumento convocatório:

Pirâmide salarial dos servidores municipais:

276 Recebem até R\$ 1.500,00
340 de R\$ 1.500,01 a R\$ 3.500,00
77 de R\$ 3.500,01 a R\$ 8.500,00
3 Acima de R\$ 8.500,01

Valor bruto referente ao mês de março de 2018: R\$ 1.533.070,01 (um milhão quinhentos e trinta e três mil e setenta reais e um centavo).

Valor líquido referente ao mês de março de 2018: R\$ 1.195.467,85 (um milhão cento e noventa e cinco mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).

Número total de servidores ativos, comissionados e contratados: 696 (seiscentos e noventa e seis).

11.2.3. Segue anexa a pirâmide de salarial dos agentes públicos municipais.

11.2.4. De mais a mais, como tido, em anexo a este Termo de Referência seguem contratações realizadas por outros entes federados, com objeto semelhante ao pretendido neste TR, bem como com quadro de servidores semelhantes e/ou inferiores ao porte desta municipalidade. Nesse rumo, para todos os efeitos legais, justifica-se o valor mínimo estimado na contratação em mesa, na medida em que razoável e proporcional.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 5 (cinco) anos, a contar de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da LCM 14/2022, desde que repactuados os valores de

² <https://douradina.eloweb.net/portalthransparencia/1/servidores>



contrapartida por parte do Contratado, analisando-se a maior vantajosidade para o Contratante.

14. INFORMAÇÕES PARA CONFEÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 14.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR LANCE.
- 14.2. Para a presente licitação, em detrimento das disposições do tópico 8 da minuta padrão do Edital, serão aplicadas as seguintes regras:

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 maior preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos a de maior 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 crescentes.
- 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 menor preço e os demais, em ordem crescente 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.
- 8.1.8. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior lance”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total da contratação**.
- 8.1.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.1.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.1.11. 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\$ 1,00 (um real)**.
- 8.1.12. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 8.1.13. Durante a sessão pública não é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame.
- 8.1.14. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor do objeto previsto no termo de referência.**



015

B

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

14.3. Para a presente licitação, em detrimento das disposições do tópico 7 da minuta padrão do Edital, será observado o modelo de proposta de preços em anexo a este Termo de Referência.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. Mecanismos formais de comunicação.

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

Gilmar Gobato

Secretário Municipal de Administração

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Ciência dos Fiscais da Contratação em 16 / 10 / 2024 :

Mara Daniele Gambetta

Gestora da Contratação

Bibiana Canton

Fiscal Técnico

Rafaela Cristine Zoroteo Bach

Fiscal Administrativo



011

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG

ANEXO 1 do TR
Modelo da Proposta Inicial de Preços

| | |
|------------------------------------|--|
| PREGÃO Nº xx/2024 | |
| IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE | |
| RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: | |
| CNPJ: | |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE: | |

AO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, ESTADO DO PARANÁ
Prezados Senhores,

Apresenta-se a proposta de preço referente à contratação de **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, nos termos do edital, termo de referência e seus anexos:

| | |
|---|--|
| VALOR MÍNIMO DO LANCE A SER OFERTADO PELO LICITANTE (RS) | |
|---|--|

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação e/ou a data do Pregão.

DECLARO sob pena da Lei, que o(s) produto/serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência e seus Anexos.

Capanema/PR, [dia] de [mês] de [ano].

[representante legal da empresa]
[nº do CPF]

6.021

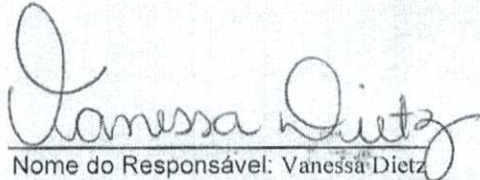
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

PIRÂMIDE SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|-------------|----------------------------|
| CNPJ Principal: | | 75.972.760/0001-60 | | |
| CNPJ Secundários (Ex.: Instituto de Previdência, Fundo de Saúde, Saneamento...) | | | | |
| Dados da Folha de Pagamento (SETEMBRO/2024) | | | | |
| Renda Mensal (total por CPF) | Quantidade de Servidores Únicos (apenas um registro por CPF) | | | |
| | Efetivos | Comissionados / Temporários | Estagiários | Aposentados / Pensionistas |
| Gente de valor Até R\$ 2.000,00 | 1 | 32 | 0 | 4 |
| Gente que conquista R\$ 2.000,01 a R\$ 7.000,00 | 292 | 278 | 0 | 22 |
| Gente que realiza A partir de R\$ 7.000,01 | 85 | 19 | 0 | 18 |
| TOTAL: | 378 | 329 | 0 | 44 |
| Valor BRUTO Mensal (R\$): | 2.286.740,84 | 1.196.924,74 | 0,00 | 150.655,54 |
| Valor LÍQUIDO Mensal (R\$): | 1.723.083,74 | 1.029.719,54 | 0,00 | 132.634,77 |

Para fins de quantitativo, caso o servidor possua mais de uma matrícula vinculada ao mesmo CPF, foi considerada sua renda unificada.

Capanema, 15 de outubro de 2024.



Nome do Responsável: Vanessa Dietz
Cargo/Função: Analista de Gestão de Pessoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR

021

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 78.200.110/0001-94

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 46/2024
b) Licitação Nº: 13/2024
c) Modalidade: Pregão
d) Data Adjudicação: 11/06/2024
e) Objeto da Licitação: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos vencimentos dos servidores ativos, efetivos, comissionados e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Douradina-PR.

Fornecedor: Itaú Unibanco S/A
CNPJ/CPF: 60.701.190/0001-04

| Item | Descrição | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|------|--|--------|----------------|----------------|
| 1 | Contratação de instituição financeira para prestação de serviços referentes à centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos do Município de Douradina-PR | 1 | R\$ 200.005,00 | R\$ 200.005,00 |

Valor Total Adjudicado - R\$ 200.005,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Douradina, 11 de junho de 2024.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA

RUA DR. VEIGA LIMA, 582 - CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

PABX: (35) 3225-1211

022

CONTRATO Nº 94/2024

INSTRUMENTO CONTRATUAL, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE CARMO DA CACHOEIRA/MG E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ITAÚ UNIBANCO S.A.

I - CONTRATANTE: "MUNICIPIO DE CARMO DA CACHOEIRA - MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Doutor Veiga Lima, n.º 582, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.240.135/0001-90 doravante denominada CONTRATANTE, representado pelo o Prefeito Municipal, Sr. **Hélcio Antônio Chagas Reis**, e a Instituição Financeira **ITAÚ UNIBANCO S.A.**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, n.º 100, Bairro Jabaquara, CEP 04.344-902, na cidade São de Paulo-SP, inscrita no CNPJ/MF n.º 60.701.190/0001-04 e Inscrição Estadual- SP n.º 370.321/22-4, doravante denominada CONTRATADA, que se legitima nos representantes legais abaixo assinados, com documentações anexas aos autos.

II - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Hélcio Antônio Chagas Reis, Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório n.º 53/2024 gerado pelo Pregão Eletrônico n.º 10/2024, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

III - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 14.133/21, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição financeira para prestação de serviços, com exclusividade, de pagamento da folha de salários dos servidores públicos municipais ativos, comissionados e contratados da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira;

1.2. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados impostos de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da **CONTRATADA:**

I – Entregar com pontualidade os serviços prestados;

II - Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA

RUA DR. VEIGA LIMA, 582 - CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

FABX: (35) 3225-1211

III - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação;

IV - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

II - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

III - Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços deverão ser iniciados no máximo de cinco dias úteis, contado do recebimento da ordem de serviço ou da respectiva autorização;

3.2– A licitante vencedora submeterá a mais ampla fiscalização por parte da Prefeitura, através do responsável pelo recebimento dos serviços, prestando todo e qualquer esclarecimento solicitado;

3.3 – A licitante vencedora ficará obrigada a refazer a suas exclusivas expensas, no prazo máximo de até 05 dias, o serviço caso o mesmo vier a ser recusado pelo recebedor designado pela administração municipal;

3.4 – A licitante fica obrigada a fornecer todo mecanismo necessário para realização dos serviços;

3.5 - Integram este contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e as normas contidas na Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor deste contrato é de R\$ 400.005,00 (quatrocentos mil e cinco reais), fixo e irrevogável;

4.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação concluída, inclusive despesas com fretes e outros;

4.3 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias após a assinatura deste contrato, na seguinte conta bancária:

Instituição Financeira: Itaú Unibanco

Agência: 3204

Conta: 0561-9

4.4 – O depósito será feito pela vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA

RUA DR. VEIGA LIMA, 582 - CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

FABX: (35) 3225-1211

021

inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo outros CNPJ's, de concessionárias, filiais ou de representantes comerciais.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

Os preços deverão ser expressos em reais sendo fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará da data de sua assinatura até o prazo de 60 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO FINANCEIRO:

O valor ofertado pela licitante vencedora será depositado em conta específica desta Prefeitura.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 – Pela não execução do objeto, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

8.1.1 – Pela inexecução parcial, a multa será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

8.1.1.1 - Pela inexecução total, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

8.1.2 - Sujeitará ainda a contratada às penalidades de advertência, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e à declaração de inidoneidade, conforme previsto no Artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 9.688, de 16 de março de 2022; além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos Artigos 155 e 156 do citado diploma legal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município;

8.1.3 – As sanções anteriormente previstas serão apuradas através de regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei;

8.2. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

8.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena;

8.4 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pela adjudicatária em conta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA

RUA DR. VEIGA LIMA, 582 - CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

PABX: (35) 3225-1211

corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este Contrato poderá ser rescindido total ou parcialmente nos casos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/21, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo;

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na lei ou regulamento;

9.3. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito por qualquer das partes, mediante interpelação judicial, extrajudicial ou notificação, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, nas seguintes hipóteses:

- a) Que infringir, no todo ou em parte, qualquer das cláusulas ou condições do presente instrumento;
- b) Outra causa não prevista acima que torne o cumprimento das obrigações aqui assumidas impossível pelas partes e seja comum a vontade de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS

10.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições do Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

10.2. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

10.3. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

10.4. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

10.5. Os dados e informações acessadas dos bancos de dados informatizados, pertencentes à Administração Municipal, com a finalidade de utilização compartilhada e integrada dos serviços de imagens objeto do Contrato, estarão sujeitos às disposições dos artigos 313-A, 313-B, 325 e 327 do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA

RUA DR. VEIGA LIMA, 582 - CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

PABX: (35) 3225-1211

026

Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação simultânea das correspondentes disposições funcionais e civis.

10.6. É vedado o compartilhamento de dados para outras instituições ou empresas sem a autorização expressa do contratante e do beneficiário. Em caso de autorização, deverão ser cumpridas as diretrizes de segurança da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Varginha - Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Carmo da Cachoeira, 26 de agosto de 2024.

HELICIO ANTONIO
CHAGAS
REIS:14898101615

Assinado de forma digital por
HELICIO ANTONIO CHAGAS
REIS:14898101615
Dados: 2024.08.27 13:14:48 -03'00'

HELICIO ANTONIO CHAGAS REIS
PREFEITO MUNICIPAL

REPRESENTANTES
ITAÚ UNIBANCO S.A

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA

RUA DR. VEIGA LIMA, 582 - CENTRO CEP 37225-000
CNPJ 18.240.135/0001-90
PABX: (35) 3225-1211

027

PROCESSO Nº 53/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

TIPO MAIOR PREÇO GLOBAL

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal 10.723 que Regulamenta o Pregão.

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para Serviços de Pagamento da Folha Salarial dos Servidores Municipais.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 29/07/2024 – a partir das 08 horas e 30 minutos

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 20/08/2024 – Horas 08:30

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 19/08/2024 – Horas 08:31 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

A publicidade do edital licitatório se dará conforme previsto nos artigos 54 e 55 da Lei 14.133/2021.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.carmodacachoeira.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA

RUA DR. VEIGA LIMA, 582 - CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

PABX: (35) 3225-1211

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 53/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

1. PREÂMBULO

1.1 - O Prefeito do Município de Carmo da Cachoeira – MG, *Sr. Hélcio Antônio Chagas Reis*, torna público o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - DO TIPO MAIOR PREÇO COM PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O MUNICÍPIO**. A presente licitação será processada na conformidade do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais nº 10.723 e 10.733, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, Lei Municipal 06/2012 e pelas condições contidas no ato convocatório e aquelas que compõem seus anexos, a se realizar na data, horário e local já indicados anteriormente.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) designado (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem por objeto a Contratação de instituição financeira pública ou privada inclusive sob a forma de cooperativa de crédito autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações a servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, doravante denominados beneficiários, conforme descrito no anexo I, que integra este edital e o termo de referência.

2.2 - A minuta de contrato e os anexos de I a III integram este edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, não será necessário dotação orçamentária pois não haverá pagamento.

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1 - O licitante ao qual for adjudicado o objeto do certame deverá assinar o contrato no prazo de 10 dias úteis e iniciar a execução do serviço, no prazo de até 05 dias úteis.

4.2 - O prazo de vigência do contrato será de 60 meses, contado da data de sua assinatura podendo ser prorrogado, conforme artigo 106 da Lei 14.133/2021.

5. DAS SANÇÕES

5.1 - Pela não execução do objeto, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

5.1.1 Pela inexecução parcial do serviço, compra ou obras poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I) Pela inexecução parcial, a multa será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

II) Pela inexecução total, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.



0211

6

Município de Capanema – PR**DESPACHO INICIAL**

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

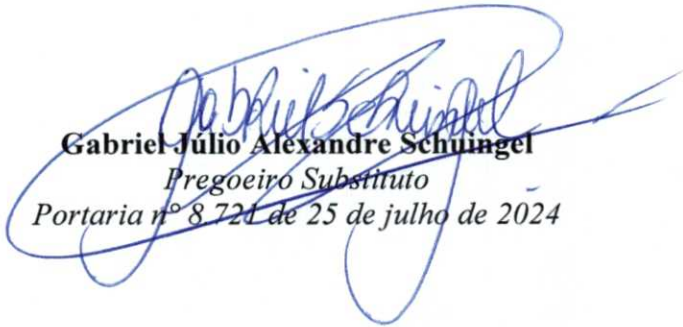
ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

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 16 de outubro de 2024.


Gabriel Julio Alexandre Schuingel
Pregoeiro Substituto
Portaria nº 8.721 de 25 de julho de 2024



TERMO DE JUNTADA

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

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Segue em anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, conforme pesquisa de preços realizada pela secretaria demandante, 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 outubro de 2024.

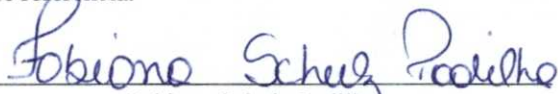

Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ORÇAMENTO DEFINITIVO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

| Item | Código do Produto/Serviço | Descrição do Produto/Serviço | Quantidade | Unidade | Preço máximo unitário | Preço máximo total |
|------------------------------|---------------------------|--|------------|---------|-----------------------|--------------------|
| 1 | 68223 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PRAZO DE 60 MESES. | 1 | UN | R\$ 550.000,00 | R\$ 550.000,00 |
| VALOR MÁXIMO ESTIMADO | | | | | R\$ 550.000,00 | |

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados enviados pela secretaria demandante. O preço está justificado no item 11.2 do termo de referência.



Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

**Município de Capanema – PR****TERMO DE EMISSÃO DA MINUTA DO EDITAL E ANEXOS**

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

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 Administração - SECAD

1.1.2. Órgãos Participantes: Todas as demais Secretarias e órgãos municipais.

1.2. RESUMO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

1.3. **Lance Inicial:** R\$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais).

1.4. **MODALIDADE:** Pregão.

1.5. **FORMA:** Presencial.

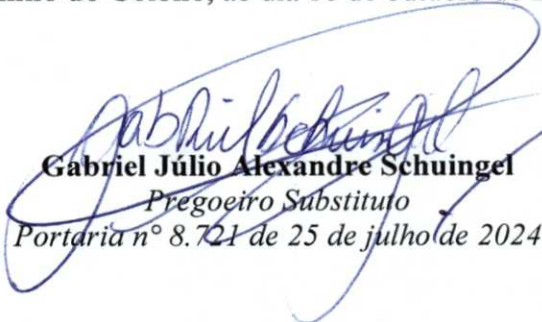
1.6. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Maior Lance.

1.7. **PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:** Não se aplica a este Edital.

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 16 de outubro de 2024.


Gabriel Júlio Alexandre Schuingel
Pregoeiro Substituto
Portaria nº 8.721 de 25 de julho de 2024



033

Município de Capanema – PR

DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a regularidade do procedimento até o momento, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos ou adaptações por este órgão.

Além disso, 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”.

Dessa forma, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Destarte, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminho os autos à PGM.

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

FELIPE
CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital
por FELIPE CARVALHO
ROMERO
Dados: 2024.10.16 17:22:11
-03'00'

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações



031

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

PARECER JURÍDICO Nº 237/2024

REQUERENTE: SELOG.

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.

ÓRGÃO INTERESSADO: SECAD e outros.

ASSUNTO: Análise de processo de contratação. Etapa de controle prévio. Pregão. Forma presencial.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Serviços bancários relacionados com o processamento da folha de pagamento do Poder Executivo municipal.

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO. FORMA PRESENCIAL. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR LANCE. ANALOGIA. POSSIBILIDADE. PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022 (LCM 14/22). JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. **VERSÃO 4.24 DA MINUTA DO EDITAL E ANEXOS. MINUTA CONTRATUAL ESPECÍFICA.** PARECER FAVORÁVEL.

1. RELATÓRIO.

A 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. Constan no PA:

- I) Portaria nº 8.721/2024;
- II) Solicitação da abertura do processo de contratação;
- III) Termo de referência;
- IV) Anexo 1 do TR;
- V) Pirâmide Salarial dos Servidores Públicos;
- VI) Pesquisa de preços;
- VII) Despacho inicial;
- VIII) Termo de juntada;
- IX) Orçamento definitivo;
- X) Termo de emissão da minuta do edital e anexos;
- XI) Despacho final da etapa preliminar;

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, ressaltando, 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:



0375

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

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 atuará 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 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.

Nesse rumo, 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. Dos requisitos obrigatórios dos documentos de planejamento da contratação (TR/ETP)

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;



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

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;

LX - 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. Da definição e quantidade do objeto.

O termo de referência e os documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação e o seu valor total, 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. Do parcelamento ou não do objeto.

Não se aplica ao presente caso.



037

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

2.5.3. Condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de execução do objeto do contratação e de regras específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras gerais e as regras específicas incluídas no TR estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual.

2.5.4. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, além de obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais previstas na minuta do instrumento contratual e, também, das obrigações específicas contidas no TR.

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

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

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais previstas na minuta do Edital e anexos, 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(são) servidor(a)(es) de provimento efetivo, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

2.5.6. Do recebimento do objeto da contratação.

Desnecessário o procedimento de de recebimento do objeto da presente contratação.

2.5.7. Do pagamento.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras específicas, as quais são adequadas ao caso em mesa.

2.5.8. Da adequação orçamentária.

Desnecessária a indicação de dotações orçamentárias no caso em apreço, por não envolver a realização de despesa.

2.5.9. Da justificativa para a contratação e da escolha do objeto da contratação.

A justificativa constante no TR é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

2.5.10. Da justificativa e pesquisa dos preços.

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

A metodologia adotada para a atribuição do valor mínimo que o Município de Capanema está disposto a pagar pelo objeto da contratação foi o maior orçamento obtido.



B: 034

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Nesse rumo, cumpre trazer à baila as disposições pertinentes 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;

(...)

VII - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;" (grifo nosso)

(...)

§ 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.

Com efeito, diante das diligências realizadas pela equipe da SELOG, considero adequada a opção pelo(s) critério(s) indicado(s) na justificativa da formação do preço, aplicando-se, por analogia, o maior preço aferido na pesquisa.

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

Não se aplica ao presente caso.

2.5.12. Da adoção do sistema de registro de preços

Não se aplica ao presente caso.

2.5.13. Da indicação de vigência da contratação.

O prazo de vigência da contratação de 60 (sessenta) meses, como indicado no TR, está de acordo com as disposições legais que regem o tema.

2.5.14. Das garantias.

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

2.5.15. 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.

2.5.16. 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.

Não houve previsão de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica.

2.5.17. Da apresentação de amostras

No caso em mesa, não há exigência de apresentação de amostras do licitante vencedor.

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 Termo de Referência 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.



B 0311

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

2.6. Da Minuta do Edital.

Deve ser utilizada a minuta padrão denominada: "Edital Pregão Versão LCM 4.24".

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 Termo de referência, infere-se a regularidade da adoção do pregão como modalidade desta licitação.

2.6.2. Da Forma da Licitação.

Considerando-se que o presente certame adotou a forma presencial, em razão da inviabilidade técnica para a realização na forma eletrônica, aplicando-se, por analogia, o disposto no art. 27, § 1º, da LCM 14/22

Com efeito, apesar de a LCM 14/22 prever a realização das contratações na forma, preferencialmente, eletrônica, o próprio texto legal trouxe algumas exceções.

Noutro giro, cumpre registrar que há muito tempo o Município de Capanema adota a gravação, em áudio e vídeo, bem como a disponibilização da sessão pública ao vivo, para acesso livre e em tempo real ao público, cumprindo, de fato, o disposto no § 1º do art. 26 do diploma legal de regência.

Por derradeiro, considerando-se a justificativa apresentada no TR e o preenchimento dos requisitos da LCM 14/22, entende-se adequada a opção pela realização do certame em forma presencial.

2.6.3. Do critério de julgamento.

O critério de julgamento da licitação proposto no TR é o maior lance.

Em regra, o critério proposto deve ser utilizado para a modalidade de licitação leilão. Porém, considerando-se a natureza do objeto da presente contratação e a ausência de ferramenta própria para atender a necessidade e a finalidade do presente certame, a solução mais viável é a utilização, por analogia, do critério de julgamento maior lance.

2.6.4. Da participação no certame.

O critério de participação neste certame deve ser a ampla concorrência.

2.6.5. Da margem de preferência para ME e EPP sediadas no Município de Capanema.

Em razão da natureza do objeto da contratação, torna-se inviável a aplicação do disposto no item 9 da minuta do Edital.



040

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

2.6.6. Dos demais tópicos do edital e seus anexos.

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. Da minuta da ata e/ou do contrato.

A PGM confeccionou minuta contratual própria para o caso em mesa, a qual se encontra no sistema eletrônico compartilhado com entre a PGM e SELOG.

2.8. Das normas de controle e da fiscalização das contratações

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. Do prazo para apresentação das propostas

Assim dispõe a LCM 14/22:

Art. 51. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do extrato do edital de licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município e da divulgação do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos em sítio eletrônico oficial, ou do que ocorrer por último, são de:

(...)

III - para licitação em que se adote o critério de julgamento de maior lance, 15 (quinze) dias úteis;

(...)

Com efeito, o prazo entre a publicação do edital e a sessão pública deverá respeitar, no mínimo, **15 (quinze) dias úteis.**

2.10. Recomendações.

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 editais**, 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.

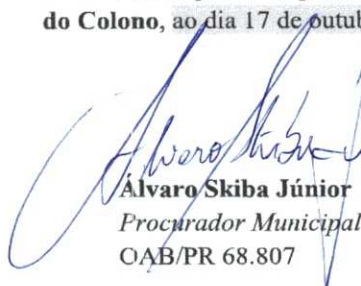
3. CONCLUSÃO.

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 4.24"**, juntamente com a minuta contratual adaptada ao caso em mesa, disponibilizadas 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 17 de outubro de 2024.


Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Alvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
de Capanema - PR
Dec. Nº 5588/2014
OAB/PR 68.807



Município de Capanema - PR

041

EDITAL DO PREGÃO Nº 52/2024

“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.

I. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTES PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração - SECAD.

1.1.2. Órgão(s) Participante(s): Todas as demais secretarias e órgãos municipais.

1.2. RESUMO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

1.3. LANCE INICIAL: R\$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais).

1.4. MODALIDADE: Pregão.

1.5. FORMA: Presencial.

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Lance por Item.

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

1.7.1. Não se aplica a este Edital.

1.8. PARTICIPAÇÃO: Ampla Concorrência.

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

11/11/2024 às 08h30min

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR.

Sala de Licitações, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro.

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.



Município de Capanema - PR

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 anexo a este Edital.
- 2.2. O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência 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.



Município de Capanema - PR

043

- 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 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:
- 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;
 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 281 da LCM nº 14/22;
 - que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de dissolução ou liquidação;
 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital;
 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.**
- 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:
- 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;
 - 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).
- 4.2.2. Em não havendo vedação expressa no Termo de Referência e salvo a hipótese prevista na alínea "a", do subitem 4.2 deste Edital, **poderão participar** deste certame as organizações



Município de Capanema - PR

e entidades do terceiro setor (**instituições sem fins lucrativos**), respeitadas as seguintes condições:

- a) efetiva existência de nexo entre o objeto da contratação e os objetivos estatutários da instituição sem fins lucrativos.
- b) Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição ou deverão possuir vínculo associativo com a instituição.

4.2.3. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência, indicando as regras aplicáveis, poderão participar deste certame **pessoas físicas**.

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 fiscalização, de medição, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e anexos, assumindo a responsabilidade de cumpri-las e de exigir o seu cumprimento;
- 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 (dezesesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesesseis) 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;
- 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.
- p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;
- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
 - (i) 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.
 - (ii) 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;
 - (iii) 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.

4.5. 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(is) 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 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**



Município de Capanema - PR

300
8 047

Professional), 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 assinados, de forma mecânica, por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do assinante.**
- 6.1.7. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
 - 6.1.7.1. Na hipótese de o licitante incluir em algum envelope um documento que originalmente foi emitido em formato digital, com assinatura digital ou assinatura eletrônica, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, de ofício ou por provocação de qualquer interessado, poderá requisitar que o licitante encaminhe, por meio digital (e-mail ou WhatsApp), durante a sessão pública, o documento originalmente digital, para conferir a sua autenticidade e integridade.



Município de Capanema - PR

- 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 Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR
 PREGÃO Nº XX/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
 CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR
 PREGÃO Nº XX/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
 CNPJ Nº 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 etapas e procedimentos da presente licitação ocorrerão 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 e/ou Termo de Referência.
- 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 o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar/juntar no sistema, **até 2 (duas) horas após o comando do(a) Pregoeiro(a)**, uma declaração que atenda os requisitos de habilitação estabelecidos no item 15 deste Edital e os previstos no Termo de Referência, bem



Município de Capanema - PR

0411

- como às demais condições e requisitos de participação previstos neste Edital, na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III.
- 6.2.4.2.** Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **não admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar, até 2 (duas) horas após o comando do(a) Pregoeiro(a), 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 Contratação, 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 (presencial ou eletrônica),** o licitante deverá juntar, assim que solicitado e no prazo concedido, o(s) seguinte(s) documento(s):
- Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;
 - Declaração a que se refere o subitem 4.1.2 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos requisitos (em se tratando de Pregão em **forma eletrônica,** será considerada a declaração prevista no subitem 4.6.4);
 - Documento a que se refere os subitens 4.1.2.3 ou 4.6.4.3, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.



Município de Capanema - PR

- 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 poderá encaminhar, **no prazo concedido**, 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 ou poderá inserir/manter tais documentos no âmbito do SICAF.
- 6.3.2.1. O não cumprimento do subitem 6.3, alínea “a” sujeitará a **exclusão do licitante** do certame, após o encerramento do prazo concedido, bem como a aplicação da multa prevista no subitem 6.3.2.3.
- 6.3.2.2. O não cumprimento do subitem 6.3, alíneas “b” e/ou “c” acarretará a **não aplicação do tratamento diferenciado** ao licitante.
- 6.3.2.3. A **MULTA** a que se refere o subitem 6.3.2.1 será de **2% sobre o valor máximo estimado do item ou do lote** em que o licitante houver participado durante a etapa de lances.

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:
- Valores unitário e total do item;
 - Marca/modelo do item;
 - 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:
- Valor total do lote;
 - Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
 - Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
 - 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:
- Percentual de desconto;
 - Marca/modelo do item ou de cada item que compõe o lote;
 - 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.



051

Município de Capanema - PR

- 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 nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS).
- 7.12. **O licitante que não atender ao subitens 7.11 ou 7.11.1 será desclassificado.**
- 7.13. **Caso seja previsto um modelo de Proposta de Preços anexo ao Termo de Referência, aquele modelo deverá ser observado em detrimento do modelo anexo a este Edital.**

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.



Município de Capanema - PR

- 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**.



Município de Capanema - PR

- 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 inexecutável.
- 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 das entidades empresárias e se elas cumprem os requisitos previstos no subitem 4.1.2.3 ou no subitem 4.6.4.3, com apresentação e análise da documentação exigida.
- 9.2. O sistema ou o(a) Agente de Contratação identificará as ME e EPP sediadas no Município de Capanema/PR participantes, procedendo à comparação com os valores ofertados pelo licitante primeiro colocado, assim como dos demais classificados.
- 9.3. A ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior ou dentro do limite percentual da **margem de preferência de 10% (dez por cento)** da melhor proposta ou melhor lance apresentado na etapa de lances, situação em que a ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR será declarada vencedora do certame.
- 9.3.1. **No caso do subitem 9.3, o(a) Pregoeiro(a), 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, serão observadas as regras estabelecidas no tópico 11 deste Edital.
- 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,



Município de Capanema - PR

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 fechado;
 - 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. **Persistindo o empate, será realizado sorteio para a declaração do licitante vencedor.**



Município de Capanema - PR

055

- 11.4. O(A) Agente de Contratação poderá suspender o certame e exigir, dos licitantes, as comprovações necessárias dos critérios de desempate.
- 11.5. 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 (em se tratando de Pregão em FORMA ELETRÔNICA) ou para os seguintes e-mails licitacao@capanema.pr.gov.br e licitacao.capanema@gmail.com (em se tratando de 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.



Município de Capanema - PR

- 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 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



057
6

Município de Capanema - PR

- 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 ou digitalizado 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.



Município de Capanema - PR

- 053
- 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:
- contiverem vícios insanáveis;
 - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência;
 - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;
 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 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:
- SICAF;
 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
 - Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>);
 - CNAE (<https://cnae.ibge.gov.br/>);
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 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 nº 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. 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 econômico-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.



Município de Capanema - PR

- 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.
- 15.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação/esclarecimento daqueles exigidos neste certame e já apresentados, na forma do item 6 deste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, ou outro prazo concedido pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.
- 15.5. 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.
- 15.6. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.
- 15.7. 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.
- 15.8. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:
- No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - No caso de sociedade empresária: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - No caso de sociedade por ações, Cooperativas e Associações:
 - ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;
 - estatuto social ou ato constitutivo, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizado;
 - última ata **de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria**, devidamente registrado(s) no órgão competente.
 - 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>.
- 15.9. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
 - 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.
 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



Município de Capanema - PR

- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 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.
- 15.10. 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, além de eventuais outros documentos exigidos no Termo de Referência.
- 15.11. 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/etapa do processo de contratação, 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. Caso previsto no Termo de Referência ou por meio de 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.



062

Município de Capanema - PR

- 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.
- 17.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 17.7. Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do subitem 16.10 deste Edital. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.2.1. A convocação se dará por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município e pelo e-mail indicado na Declaração Unificada apresentada por cada licitante.
- 18.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Declaração Unificada de cada licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo ou autoridade por ele delegada homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 19.1.1. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo indicado no edital de licitação.
- 19.1.2. Previamente à formalização da contratação, o órgão público competente poderá realizar consulta nos órgãos cadastrais disponíveis para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público pelo licitante vencedor, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 19.1.3. Constatado algum impedimento ou suspensão do direito de licitar em nome do licitante vencedor, ou quando este recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o órgão municipal competente poderá convocar o licitante subsequente
- 19.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata, Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 19.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 19.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração Pública municipal.
- 19.6. A regra do subitem 19.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea "a" do subitem 19.4.
- 19.7. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do objeto da contratação em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 19.2 a 19.4.
- 19.8. Em havendo paralisação na execução do objeto da contratação, em decorrência de descumprimento e/ou ilícito contratual por parte do contratado, a abertura de processo administrativo sancionador autoriza a Administração iniciar as tratativas com as demais licitantes, na forma estabelecida nos subitens 19.2 a 19.4.
- 19.9. Ressalvadas as hipóteses em que houver a aplicação de medida cautelar administrativa ou a não atribuição de efeito suspensivo ao recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo contratado, a efetiva contratação de licitante remanescente, em razão de extinção do contrato, será realizada somente após a publicação da decisão administrativa definitiva.

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. Em se tratando de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), após homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 20.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 20.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório e seus anexos.
- 20.5. Na hipótese do subitem 20.4, é facultado à Administração, ao invés do cancelamento da licitação, aplicar o disposto no item 19.
- 20.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 20.7. Em havendo divisão clara da estimativa de consumo do quantitativo por cada órgão público municipal participante, serão emitidas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias, para melhor organização e controle da execução do objeto da contratação.
- 20.8. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 20.9. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 20.9.1. As condições de contratação constam do Termo de Referência desta licitação e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.
- 20.9.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição.



Município de Capanema - PR

- 20.10. O órgão enviará ao fornecedor com preço registrado em Ata, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da Ata, o requerimento de contratação e/ou a requisição de empenho.
- 20.11. Correrão por conta do Contratado quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução dos serviços ou para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação.
- 20.12. **Nas licitações por Sistema de Registro de Preço (SRP) ou por entregas parceladas, haverá prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.**

21. DA ALTERAÇÃO, DO CANCELAMENTO E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1. O regime normativo da Ata de Registro de Preços obedecerá à disciplina dos contratos prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 21.2. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos decorrentes eventualmente firmados.
- 21.3. Não havendo previsão específica no Termo de Referência, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 21.3.1. Na hipótese de prorrogação na forma do subitem 21.3, o quantitativo do objeto consumido durante o primeiro ano de vigência da ata poderá ser o quantitativo de referência para o novo prazo de vigência da ata.
- 21.4. Se não participarem do processo de contratação, conforme o disposto no art. 120 da LCM 14/22, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma dos artigos 38 a 43 da LCM 14/22;
 - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 21.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o subitem 21.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 21.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o subitem 21.4 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 21.5. Aplica-se o disposto no art. 163 da LCM 14/22 no âmbito da execução das atas de registro de preços.

22. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONTRATO DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

- 22.1. A contratação do fornecedor/prestador de serviços poderá ser realizada por meio de contrato, decorrente da conversão da ata de registro de preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 22.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas no processo de contratação e na LCM 14/22, permitida a previsão, no contrato derivado, do quantitativo total do objeto indicado na ata de registro de preços, mediante justificativa da necessidade e definição do cronograma de execução do objeto, quando cabível.
- 22.3. A conversão da ata em contrato deverá ser solicitada por escrito pelo Secretário da pasta, descrevendo os seguintes requisitos:
- demonstração da necessidade do quantitativo do objeto da contratação, possibilitando a comprovação da quantidade ser realizada pelo consumo do objeto da licitação em período anterior, juntando-se os relatórios e as justificativas cabíveis;
 - indicação do prazo de vigência do contrato;



- c) comprovação da vantajosidade da contratação, por meio de justificativa e de eventuais documentos comprobatórios para demonstrar que o preço do objeto previsto na ata de registro de preços continua sendo compatível com o preço de mercado no momento da contratação, possibilitando a consulta de sistema de banco de preços ou outros meios aplicáveis;
 - d) Indicação do modelo de execução da contratação, caso seja necessária a alteração do que consta no Termo de Referência.
 - e) anuência do contratante e o compromisso de manter o preço vigente na ata de registro de preços durante a vigência contratual, salvo na hipótese de cabimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
 - f) indicação da dotação orçamentária.
- 22.3.1. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 22.4. A documentação encaminhada pela Secretaria será analisada pelo(a) Agente de Contratação, a qual, cumpridos os requisitos, formalizará o(s) contrato(s), de acordo com a minuta anexa a este Edital.
- 22.5. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22 e o disposto no item seguinte.

23. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 23.1. Em se tratando de licitação que não adotar o Sistema de Registro de Preços, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.
- 23.2. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 23.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- a) a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da LCM 14/22;
 - b) o contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital, seus anexos e no Termo de Referência;
 - c) o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na LCM 14/22.
- 23.4. O prazo de vigência da contratação será aquele previsto no Termo de Referência.
- 23.5. O regime normativo dos Contratos Administrativos obedecerá à disciplina prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 23.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 23.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 23.8. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação da concessão de garantia, se exigida, além das demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.



Município de Capanema - PR

- 23.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições exigidas ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao licitante, procederá conforme o disposto no **item 19** deste Edital.
- 23.10. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante demonstração dos seus poderes para tal.
- 23.11. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22, incluindo as regras de execução, alteração e extinção do contrato, além do disposto no art. 163 da referida Lei.
- 23.12. Na hipótese de exigência de **garantia** no âmbito do Termo de Referência, aplicam-se as disposições do art. 155 a 161 da LCM 14/22.
- 23.13. A **alocação dos riscos** contratuais respeitará o disposto no Termo de Referência, na minuta contratual ou outro documento inserido na fase interna do processo de contratação, observando-se, de qualquer forma, a assunção dos riscos ordinários do ramo do objeto da contratação pelo Contratado, incluindo todos os denominados fortuitos internos do negócio, devendo observar todas as regras e normas técnicas aplicáveis ao caso.
- 23.14. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá **subcontratar** partes do objeto da contratação até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, conforme o disposto no Termo de Referência.
- 23.14.1. Em sendo admitida a subcontratação, o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 23.14.2. Em sendo admitida a subcontratação, o Termo de Referência estabelecerá os critérios e as condições para a subcontratação.
- 23.14.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta se enquadrarem em alguma hipótese de conflito de interesses prevista no inciso V do art. 281 da LCM 14/22.

24. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. O Contratado deverá fornecer os produtos/prestar os serviços na forma e no prazo previstos no Termo de Referência.
- 24.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 24.2.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:
- a) identificação do órgão público solicitante;
 - b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
 - c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
 - e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
 - f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
 - g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.
- 24.3. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no **subitem 24.2.1** será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.
- 24.4. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no **subitem 24.2.1**.
- 24.5. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no **subitem 24.2.1**.
- 24.6. A recusa fundamentada no **subitem 24.5** não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.
- 24.7. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.



- 24.8. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 24.2.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.
- 24.9. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 24.2.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 25.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.
- 25.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO.
 - Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
 - Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.
- 25.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 24.2.1, para fins de **recebimento definitivo**.
- 25.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionadas no subitem 24.2.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.
- 25.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.
- 25.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.
- 25.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.
- 25.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.
- 25.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.
- 25.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade,



Município de Capanema - PR

- quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 25.6.2.** O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação, juntamente com o termo de recebimento definitivo.
- 25.6.3.** Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.
- 25.6.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.
- 25.7.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca do produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 24.2.1, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.
- 25.8.** Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.
- 25.9.** Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
- 25.10.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.
- 25.11.** Na hipótese do subitem 25.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.
- 25.12.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exige o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).
- 25.13.** É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.
- 25.14.** A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.
- 25.15.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.



Município de Capanema - PR

0511
B

26. DO PAGAMENTO

- 26.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, **contados da data do recebimento definitivo**, nos termos do **item 25** deste Edital, ou conforme disposto no termo de referência ou contrato.
- 26.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma única**, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.
- 26.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma parcelada**, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.
- 26.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma contínua**, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que o Contratado encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês**.
- 26.1.3.1. No caso do **subitem 26.1.3** O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**.
- 26.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 26.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 26.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 26.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.
- 26.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.
- 26.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:
- a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;
 - b) mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.
- 26.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 26.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.
- 26.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 26.9. Não se aplica o disposto no **subitem 26.8** quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.



Município de Capanema - PR

- 26.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 26.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 26.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 26.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.
- 26.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.
- 26.15. **Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.**
- 26.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.
- 26.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.
- 26.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 26.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



Município de Capanema - PR

071
8

- g) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 27.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, serão observadas as regras básicas previstas neste Edital e na LCM 14/22.
- 27.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.
- 27.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 27.1 deste Edital, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 27.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:
- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
 - b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
 - c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima;
 - d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por cada **15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.
- 27.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.
- 27.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:
- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no item 1.3 deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
 - b) multa de **até 15%** (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
 - c) multa de **até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.



Município de Capanema - PR

- 27.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 27.1 deste Edital, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 27.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h" a "l" do subitem 27.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 27.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 27.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 27.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previstos na LCM 14/22.
- 27.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital.
- 27.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.
- 27.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 27.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 27.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.
- 27.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.
- 27.16. As demais sanções são de competência da **Comissão de Julgamento da Administração (CJA)**, na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.
- 27.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 27.18. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 27.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 27.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.



- 27.21. As sanções administrativas contratuais previstas neste item 27 não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 27.22. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 27.23. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato Administrativo.

28. DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

- 28.1. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
 - o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
 - velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
 - garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 28.2. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 28.3. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 28.4. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 28.5. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 28.6. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 28.7. Em não sendo a hipótese do subitem 28.6 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
- 28.8. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- suspensão e retenção do pagamento;
 - suspensão do direito de licitar e contratar;
 - assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
 - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 28.9. A medida prevista na alínea "a" do subitem 28.8 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento, nos termos deste Edital e da LCM 14/22.
- 28.10. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 28.8, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 29.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 48, VIII da LCM 14/22.



071

Município de Capanema - PR

- 29.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 29.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 29.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 29.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 29.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 29.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 29.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

30. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE E DO CONTRATADO

- 30.1. O licitante e o contratado são objetivamente responsáveis, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas em qualquer fase ou etapa do certame e na execução da contratação.
- 30.2. No âmbito administrativo o licitante e o Contratado são responsáveis pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
- 30.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
- 30.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.
- 30.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 30.6. **O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC e no Código Civil, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**
- 30.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

31. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

- 31.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 31.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
 - a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - e) **"Prática Obstrutiva"**:
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade do objeto da contratação;



- (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.
- 31.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**
- 31.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 31.5.** As vedações de que trata o subitem 31.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 31.6.** O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 31.4 e 31.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.
- 31.7.** Além do disposto no subitem 4.2 deste Edital, não poderão participar das contratações, direta ou indiretamente:
- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
 - d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente 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;
 - e) aquele que 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;
 - f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
 - g) a pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital de licitação, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 31.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:
- a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
 - b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
 - (i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou



Município de Capanema - PR

- (ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

31.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 31.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 31.7, no que couber.

32. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

- 32.1. No âmbito desta contratação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, do desenvolvimento local, da cooperação, da cidadania e, em especial, o princípio republicano, o qual impõe direitos e deveres para todos os cidadãos, assim como as disposições da LINDB.
- 32.2. Considera-se como concretização do princípio da igualdade material e não viola o princípio da igualdade formal em contratações públicas municipais a aplicação das normas:
- destinadas ao fomento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; e
 - da Política Municipal de Contratações Públicas.
- 32.3. As contratações públicas municipais têm por objetivos:
- assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
 - assegurar a aplicação da igualdade formal e material entre os licitantes, bem como a justa competição, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
 - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
 - incentivar a inovação e o desenvolvimento local sustentável.
- 32.4. Compreende-se como mais vantajosa para a Administração Pública municipal a contratação que melhor compatibilize os fatores custo-benefício, levando-se em consideração:
- a economicidade;
 - a qualidade, durabilidade, eficiência, eficácia do objeto da contratação;
 - o investimento privado e a geração de emprego e renda no âmbito local;
 - o efeito na arrecadação de tributos no âmbito local;
 - o desenvolvimento local e o desenvolvimento sustentável.

33. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO PROGRAMA "COMPRAS CAPANEMA"

- 33.1. O processo de contratação e a execução do objeto contratual observarão as normas da Política Municipal de Contratações Públicas e do Programa "Compras Capanema" estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e seus regulamentos.
- 33.2. São objetivos do programa "Compras Capanema":
- a utilização do poder das contratações da Administração Pública municipal como vetor do desenvolvimento econômico e social local e regional;
 - o planejamento dos gastos públicos;
 - a geração de externalidades positivas, como o incentivo à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, o fomento aos empreendedores locais, bem como a circulação e a manutenção de verbas provenientes do orçamento público dentro do território municipal;
 - a ampliação da eficiência das políticas públicas e dos serviços públicos;
 - o incentivo à inovação tecnológica e a geração de emprego e renda no âmbito municipal e regional.
- 33.3. São diretrizes do programa "Compras Capanema":



077
6

Município de Capanema - PR

- a) instituir o plano estratégico das contratações no âmbito da Administração Pública municipal, por meio de uma visão proativa, multidimensional e que envolva todo o ciclo da contratação;
- b) inovar os processos de gestão, buscando mais agilidade, eficiência e transparência no trato dos recursos públicos destinados às contratações públicas, promovendo a padronização dos produtos e serviços, avanços tecnológicos, treinamento e qualificação dos servidores envolvidos, ampliação dos prazos e meios de divulgação das contratações públicas;
- c) buscar o aprimoramento contínuo do programa, incluindo o compartilhamento de informações gerais sobre as contratações públicas municipais com os fornecedores locais, instituindo parcerias com entidades de representação empresariais, cooperativas e associações, tendo como finalidade a ampliação e a qualificação das contratações locais e regionais;
- d) criar mecanismos para fomentar e facilitar a participação de fornecedores locais nas contratações públicas.

34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 34.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico <https://www.capanema.pr.gov.br/doe>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.capanema.pr.gov.br/.
- 34.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 34.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.
- 34.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, durante a fase externa do processo de contratação, 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 em momento anterior.
- 34.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) pregoeiro(a).
- 34.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 34.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Termo de Referência.
 - 34.7.1. Em havendo regras específicas e/ou modelo(s) específico(s) de documento(s), expressamente previstos no Termo de Referência, juntado na fase interna, de forma diversa do previsto neste Edital e seus demais anexos, prevalecerão aquelas regras e aqueles documentos específicos, incluindo eventual inversão das etapas da fase externa da licitação.
 - 34.7.2. Caso o documento de planejamento e definição do objeto inserido na fase interna da presente contratação não seja denominado "Termo de Referência", mas, sim, "Projeto Básico" ou outra nomenclatura, todas as disposições deste Edital e seus anexos que remetam às regras previstas no Termo de Referência, passam a remeter as disposições do "Projeto Básico" ou outra nomenclatura porventura utilizada.
- 34.8. Salvo as exceções previstas neste Edital e/ou na legislação, os documentos exigidos para habilitação não poderão ser substituídos ou apresentados após o momento indicado protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 34.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em sentido contrário.
- 34.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Capanema.
- 34.11. Casos omissos e dúvidas que não gerem divergências entre participantes e a Administração serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).



Município de Capanema - PR

- 34.11.1. Casos omissos e eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste Edital será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.
- 34.12. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 34.13. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**, a(s) Sessão(ões) Pública(s) deste certame será(ão) gravada(s) em áudio e vídeo, além de ser(em) transmitida(s) ao vivo pelo canal do Município na plataforma "YouTube".
- 34.14. Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento das fases e etapas deste processo de contratação e na execução da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- 34.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

| | |
|-------------------|---|
| ANEXO I | Termo de Referência ou Termo de Referência Definitivo, se houver (juntado na fase interna). |
| ANEXO II | Modelo Procuração para Credenciamento para Pregão na forma PRESENCIAL |
| ANEXO III | Modelo de Declaração unificada |
| ANEXO IV | Modelo de Declaração de Enquadramento - ME/EPP. |
| ANEXO V | Modelo de Proposta de Preços |
| ANEXO VI | Modelo de Declaração de Garantia Técnica (se necessário) |
| ANEXO VII | Modelo de Declaração de Suporte Técnico (se necessário) |
| ANEXO VIII | Mínuta da Ata de Registro de Preços |
| ANEXO IX | Mínuta do Contrato Administrativo |
| ANEXO X | Orientação para geração/redação da proposta de preços para Pregão na forma PRESENCIAL |

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 18 de outubro de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*)
EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Capanema/PR, no que se referir ao presente **PREGÃO nº xx/202x**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases e etapas do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

(Assinatura do representante legal COM FIRMA RECONHECIDA)

Nome

**Em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone/WhatsApp, com nome e assinatura do representante legal.*

**Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, esta deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expresso os poderes do outorgante para constituir mandatário.*

**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.*

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES. NO INÍCIO DA SESSÃO - ACOMPANHADO POR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.

**Município de Capanema - PR**

- l) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- m) 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) que o licitante e seu(s) sócio(s) 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;
- p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;
- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
- (i) 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.
- (ii) 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;
- (iii) 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.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:
- 1 - **E-mail:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 2 - **Telefone:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 3 - **Whats App:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 4 - **Telegram:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado do licitante)



082

Município de Capanema - PR**ANEXO IV****MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP**

Pelo presente instrumento, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e demais sanções administrativas aplicáveis, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara, ainda, nos termos do art. 21, §§ 2º a 4º, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a obtenção de benefícios legais fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratação(ões) com a Administração Pública (União, Estados, Municípios), cujos valores já faturados, somados ao montante que certamente será faturado, no respectivo ano-calendário, não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, não serão somados como montante que certamente será faturado no respectivo ano-calendário, os valores indicados nas contratações públicas que adotarem o sistema de registro de preços.

Para os fins do disposto acima, as eventuais contratações que a empresa possuir com outros entes federados, com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, somente foi considerado o valor anual do contrato para fins de enquadramento nos limites previstos nos parágrafos acima.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



Município de Capanema - PR

180
08:3

ANEXO V MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, propõe fornecer ao Município de Capanema/PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão nº XX/202X e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

1. Item/Lote xxxx
2. Especificações de cada item.
3. Quantidade de cada item.
4. Marca e/ou modelo de cada item.
5. Valor unitário e total de cada item;
6. Declarar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem o processo de contratação.
7. Indicar que a validade da **proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano**, ou outro prazo indicado nos documentos que compõem o processo de contratação, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços.
 - 7.1. Se este modelo for utilizado para a confecção da proposta inicial, indicar que a validade da **proposta inicial não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
8. Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.
9. Declarar que preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

OBSERVAÇÕES:

- a) Caso o Termo de Referência possua como anexo um modelo próprio de Proposta, não se aplica o presente modelo, devendo ser observadas as disposições do Termo de Referência;
- b) Esse modelo pode ser utilizado tanto para a proposta de preços inicial, quanto para a proposta de preços definitiva da licitação;
- c) Rubricar todas as folhas e assinar a última, caso não utilize assinatura digital;
- d) Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante;
- e) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**, salvo se previsto de forma diferente no termo de referência;
- f) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual;
- g) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por lote"**, de acordo com o indicado no item 1 do 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;
 - e.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.

**Município de Capanema - PR****ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA TÉCNICA**

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se obriga a oferecer garantia técnica contratual do objeto da contratação, previsto no Edital do Pregão indicado em epígrafe, conforme descrição dos itens que constam no termo de referência, pelo prazo de xx (xxxxx) meses, contados do recebimento definitivo do objeto e após o escoamento do prazo da garantia legal prevista no CDC, sendo que durante o período de garantia técnica, sempre através de representantes autorizados, realizará as substituições e reparos necessários decorrentes de anomalia, vício ou defeito, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características operacionais ou estéticas, no prazo previsto no Termo de Referência, contado da notificação do problema por parte do Fiscal da Contratação ou Secretaria Municipal interessada, sem qualquer ônus para o Município de Capanema.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

Observação: A declaração de garantia técnica (Anexo VI) somente será obrigatória quando o termo de referência assim o exigir expressamente.



Município de Capanema - PR

085
b

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO SUPORTE TÉCNICO

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA** que dispõe de assistência técnica autorizada, caso seja necessário para a manutenção preventiva ou corretiva do objeto da contratação, nos termos exigidos no Termo de Referência.

..... de 202X.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO VIII
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X

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

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação do Pregão nº XX/202X** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: xxx

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

| Item | Código | Descrição do produto/serviço | Marca/Modelo | Unidade de medida | Quantidade estimada | Preço unitário estimado (R\$) | Preço total estimado (R\$) |
|------|--------|------------------------------|--------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- c) a Proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

1.3.2. A quantidade constante no subitem 1.2 é uma mera estimativa, não se obrigando a Administração à contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.



2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este instrumento.

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de xx (xxxxx) meses, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

3.2. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada, uma vez, por mais 1 (um) ano, desde que pesquisa prévia de mercado revele a vantajosidade da prorrogação.

3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no subitem 1.2 deste instrumento, para o novo prazo de vigência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:



Município de Capanema - PR

084

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto.
- l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- t) não contratar 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;
- u) não contratar pessoas que mantenham 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 atue 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;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;



- w) Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- z) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.
- cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.
- ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto da contratação;
- gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- ii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.1. **Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

- a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.2.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão da contratação, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



Município de Capanema - PR

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. 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.

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

9.5. Preposto.

9.5.1. 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.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura deste instrumento e a designação do Gestor e 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 neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, 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 da contratação;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica da contratação.

9.8.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

9.8.1.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução da contratação para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da contratação para ratificação;
- g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo da contratação;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;



Município de Capanema - PR

- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.

9.9.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
e) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
i) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;
j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor da contratação.

9.10.1. O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



9.10.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da contratação, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção da contratação, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.1.3. A prorrogação da contratação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

10.1.4. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência deste instrumento, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração da contratação.

10.3. Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.5. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à



091

Município de Capanema - PR

prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito.

10.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

10.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.7. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.7.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.7.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.



11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução da contratação e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.



Município de Capanema - PR

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. A contratação regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista; e
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto;



Município de Capanema - PR

b) "Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto;

c) "Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da contratação;

e) "Prática Obstrutiva":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente 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;

e) aquele que 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;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:



094

Município de Capanema - PR

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Considera-se para esta contratação:

19.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com o Contratado.

19.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

19.1.3. Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

19.2. Caberá à Secretaria Municipal gestora, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

19.3. Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contratação a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

19.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações.

19.5. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

19.5.1. Os preços registrados atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

19.6. Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de comunicação oficial do Município, para orientação da Administração.

19.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços, em razão de incompatibilidade destes com os vigentes no mercado.

19.7.1. A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.

19.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

19.8.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

19.8.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.



Município de Capanema - PR

09:11
6

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) -----, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia xx de xxxxxxxx de 202x.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXXX



Município de Capanema - PR

ANEXO IX
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

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

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. **AMÉRICO BELLÉ**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **XXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, no Município de **XXXXXXXXXX**, com o seguinte endereço eletrônico: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: **XXXXXXXXXX**, a seguir denominado(a) **CONTRATADO**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, com função de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação do Pregão nº XX/2024** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Administração.

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Todas as demais Secretarias e órgãos públicos do Poder Executivo municipal.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

| Item | Código do serviço | Nome do produto/serviço | Quantidade | Unidade | Preço unitário | Preço total |
|---|-------------------|--|------------|---------|----------------|-------------|
| 1 | 68223 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PRAZO DE 60 MESES. | 1 | UN | | R\$ XXXX |
| VALOR TOTAL A SER ARRECADADO COM ESTA CONTRATAÇÃO | | | | | | R\$ XXXX |

1.2.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.2.1.1. Além do disposto no Termo de Referência, integra o objeto da presente contratação o disposto neste instrumento.

1.2.1.2. Os serviços que compõem o objeto da presente contratação serão prestados em **caráter de exclusividade**, da seguinte maneira:

1.2.1.2.1. Folha de Pagamento: processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do Contratante, representados, na data da celebração deste



Município de Capanema - PR

301 101
B

contrato, por 751 agentes públicos municipais, abrangendo inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município.

1.2.1.2.2. Para os fins da presente contratação, consideram-se agentes públicos municipais todos os servidores públicos ativos, inativos, efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, pensionistas e outros que integram a folha de pagamento do Poder Executivo municipal.

1.2.1.2.3. Não está incluída na presente contratação a gestão e processamento da folha de pagamento dos estagiários.

1.2.1.2.4. O número de agentes públicos municipais poderá variar para mais ou para menos durante a vigência da contratação.

1.2.1.3. Os serviços bancários a seguir indicados, apesar de não integrarem o objeto da presente contratação, poderão ser prestados **SEM** caráter de exclusividade e **SEM** custos adicionais por parte do Contratante, conforme termos e condições estabelecidas em documento próprio:

a) Crédito Consignado: concessão de crédito aos agentes públicos municipais ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, órgãos e entidades vinculadas, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna do Contratado e a legislação do Município de Capanema/PR sobre o tema.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) o Edital da Licitação;
- c) a proposta do contratado;
- d) Documentos que integram a fase interna do certame e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta definitiva, de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de assinatura.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXX.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

- a) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação de serviços, conforme o Termo de Referência e agendamento realizado entre as partes;
- c) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;



Município de Capanema - PR

- d)** responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- e)** caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- f)** manter preposto aceito pela Administração na agência ou posto de atendimento no Município de Capanema/PR para representá-lo na execução do contrato;
- g)** A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- h)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e demais normas aplicáveis;
- i)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- j)** Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, desde que regulares e cabíveis para a esmerada prestação dos serviços, bem como prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- k)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante;
- l)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade relacionada à execução do objeto da contratação que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- m)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações desta contratação, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- o)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- p)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contidas no processo de contratação;
- q)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

- a)** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- b)** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;
- c)** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d)** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;
- e)** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- f)** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;



g) O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto da contratação;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

d) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos, caso necessário;

e) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

f) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;

g) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

h) O Contratante assume, perante os órgãos fiscalizadores, total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos provenientes desta contratação, comprometendo-se a associar este investimento com as necessidades administrativas, seguindo as determinações legais, eximindo o Contratado de toda e qualquer responsabilidade por eventual emprego irregular dos recursos.

7. CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência.

7.2. O pagamento devido pelo Contratado constitui-se mero adiantamento do preço ora ajustado ao Contratante, devendo ser restituído ao Contratado, devidamente atualizado pela variação da taxa SELIC, de forma proporcional ao tempo decorrido, na hipótese de rescisão contratual antecipada, decorrente de culpa ou dolo do Contratante.

7.3. Na hipótese de rescisão contratual antecipada, decorrente de culpa ou dolo do Contratado, aplicar-se-á o disposto no subitem anterior, todavia, descontadas as eventuais sanções administrativas cabíveis e eventuais prejuízos causados ao Contratante.



Município de Capanema - PR

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do respectivo exercício financeiro, se cabível.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. 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.

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

9.5. Preposto.

9.5.1. 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.

9.5.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que este designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e 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.

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, 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 à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;



Município de Capanema - PR

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;



Município de Capanema - PR

101 : 107

6

- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22 e da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

10.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

10.3. O presente Contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, devendo ser adequado mediante a celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e na legislação de regência.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Não são necessárias condições de recebimento do objeto na presente contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Município de Capanema - PR

- 108
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
 - h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
 - i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
 - k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas "a" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

a) O não cumprimento das obrigações de pagamento (subitem 9.2 do Termo de Referência) sujeitará o Contratado ao pagamento ao Contratante de multa diária de 2% (dois por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração sobre o valor da remuneração devida.

b) o não cumprimento do prazo máximo estipulado para o período de transição (subitem 5.2.1 do Termo de Referência), por falha ou erro do Contratado, sujeitar-lo-á a aplicação de multa diária de 1% (um por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração sobre o valor da remuneração devida.

c) o não cumprimento do prazo estipulado para o float financeiro (subitem 5.3.2 do Termo de Referência), sujeitará o Contratado ao pagamento ao Contratante de multa diária de 1% (um por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração sobre o valor da remuneração devida.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na Cláusula Quarta deste instrumento. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do Contratado, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, aplicada **somente** em eventual reincidência.

b) multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previsto na LCM 14/22.

13.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, observando-se todas as regras de aplicação e de fixação das sanções, nos termos dos artigos 227 a 229 da LCM 14/22.

13.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

13.12. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

13.13. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

13.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.

13.15. As demais sanções são de competência da **Comissão de Julgamento da Administração (CJA)**, na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.

13.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

13.17. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.18. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.19. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.



Município de Capanema - PR

13.20. As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.

13.21. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais



regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.7. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**Prática Fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**Prática Colusiva**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática Coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**Prática Obstrutiva**":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.



Município de Capanema - PR

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente 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;

e) aquele que 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;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 18.7, no que couber.



113

Município de Capanema - PR

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado por ambas as partes.

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

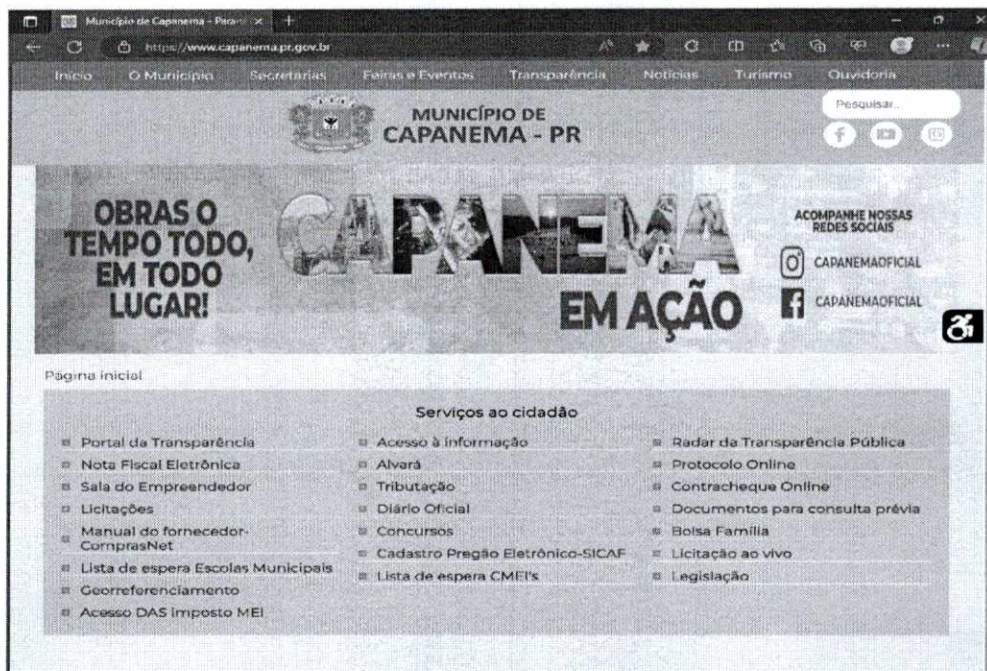
Américo Bellé
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXX
Representante do Contratado

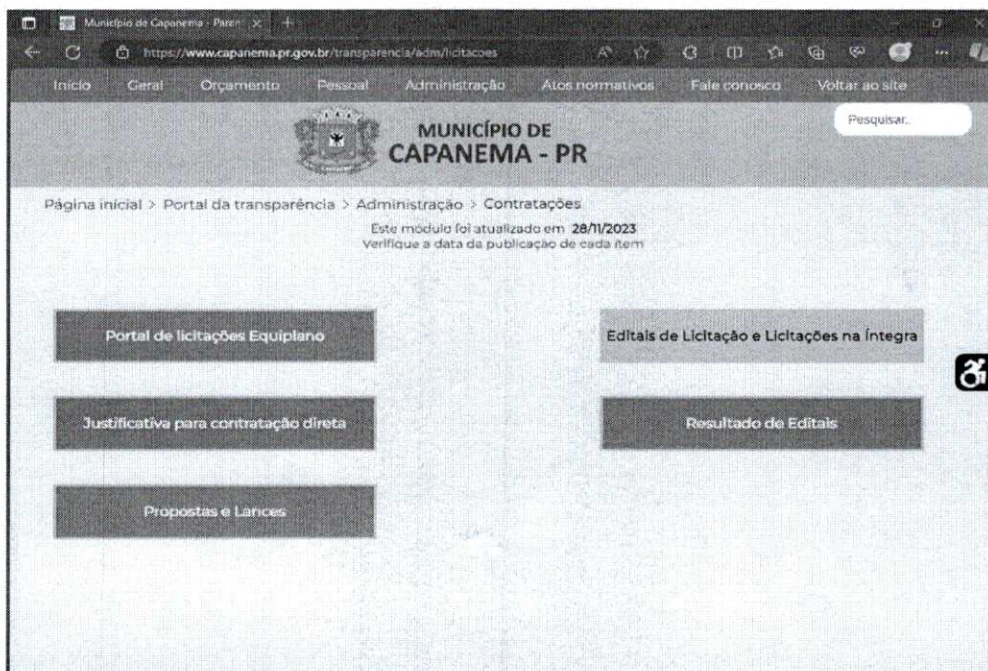


ANEXO X
ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

1. Acessar portal eletrônico do Município(www.capanema.pr.gov.br), clique no link “Licitações”.



2. Depois de acessar o portal eletrônico do Município, clique no link “Licitações”, depois clique em “Editais de Licitação e Licitações na Íntegra”.



3. Clique em “Pregão Presencial” e, depois, a licitação correspondente.



Município de Capanema - PR

115

B

Município de Capanema - Paraná

https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao

Início Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra

Este módulo foi atualizado em 29/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

- Licitações - Transmissão ao vivo
- Todas as Licitações
- Carta Convite
- Concorrência Pública
- Dispensa de Licitação
- Dispensa de Chamamento
- Inexigibilidade
- Lêilão
- Pregão Eletrônico
- Pregão Presencial**
- Tomada de Preços
- Chamamento Público
- Inexigibilidade de Chamamento Público
- Feira do Melado - Chamamento Público
- Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

Exemplo:

Município de Capanema - Paraná

https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao

Início Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra > Pregão Presencial

Este módulo foi atualizado em 29/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

| Titulo | Data de publicação | Acessos |
|---|--------------------|---------|
| PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS | 10/08/2023 | 234 |
| PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2023-FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS | 07/06/2023 | 297 |
| PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS E CORTINAS DE VARÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO | 01/03/2023 | 961 |
| PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E REPAROS NOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE R | 14/02/2023 | 821 |



b. 116

Município de Capanema - PR

Município de Capanema - PR

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na íntegra > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este módulo foi atualizado em: 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Arquivo / endereço web

| Arquivo / endereço web | Descrição | Tamanho do Arquivo | Modificado em |
|---|-----------|--------------------|------------------|
| PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra | | 22106 kB | 02/10/2023 10:37 |
| PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02 | | 63628 kB | 02/10/2023 10:37 |
| PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01 | | 52484 kB | 04/09/2023 14:32 |
| FASE INTERNA 02.pdf | | 12651 kB | 10/08/2023 15:55 |
| FASE INTERNA PARTE 01.pdf | | 8585 kB | 10/08/2023 15:50 |
| esProposta.zip | | 2945 kB | 10/08/2023 15:47 |
| esProposta.zip | | 2945 kB | 10/08/2023 15:47 |
| Proposta.esl | | 5 kB | 17/08/2023 10:15 |
| PARECER JURÍDICO.pdf | | 2029 kB | 10/08/2023 15:45 |
| EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf | | 1614 kB | 10/08/2023 15:44 |
| AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf | | 99 kB | 10/08/2023 15:43 |

Município de Capanema - PR

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

4. Clique com o botão auxiliar do mouse sobre o arquivo “Proposta.esl” e após clique em: “Salvar Link como”, conforme tela a seguir:

Município de Capanema - PR

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na íntegra > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este módulo foi atualizado em: 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

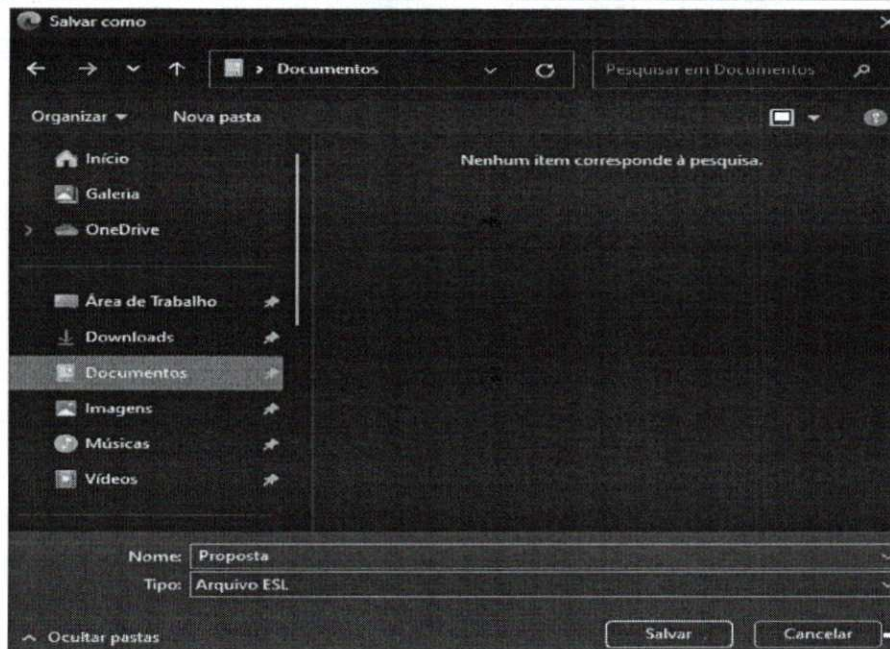
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Arquivo / endereço web

| Arquivo / endereço web | Descrição | Tamanho do Arquivo | Modificado em |
|---|-----------|--------------------|------------------|
| PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra | | 22106 kB | 02/10/2023 10:37 |
| PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02 | | 63628 kB | 02/10/2023 10:37 |
| PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01 | | 52484 kB | 04/09/2023 14:32 |
| FASE INTERNA 02.pdf | | 12651 kB | 10/08/2023 15:55 |
| FASE INTERNA PARTE 01.pdf | | 8585 kB | 10/08/2023 15:50 |
| esProposta.zip | | 2945 kB | 10/08/2023 15:47 |
| esProposta.zip | | 2945 kB | 10/08/2023 15:47 |
| Proposta.esl | | 5 kB | 17/08/2023 10:15 |
| PARECER JURÍDICO.pdf | | 2029 kB | 10/08/2023 15:45 |
| EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf | | 1614 kB | 10/08/2023 15:44 |
| AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf | | 99 kB | 10/08/2023 15:43 |

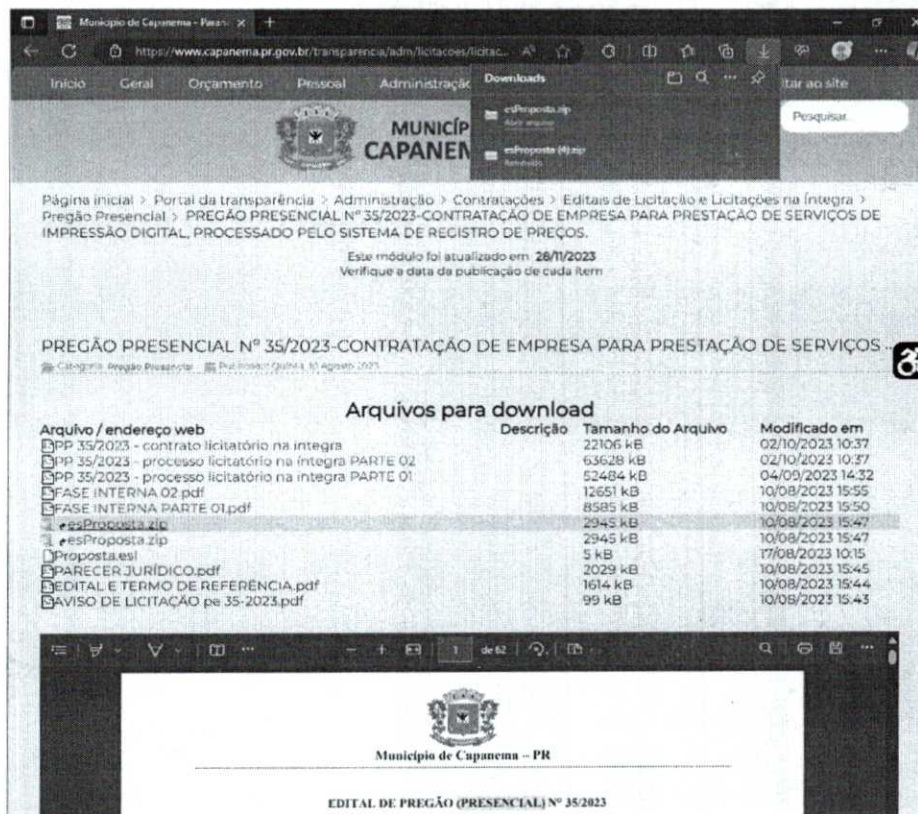
Município de Capanema - PR

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

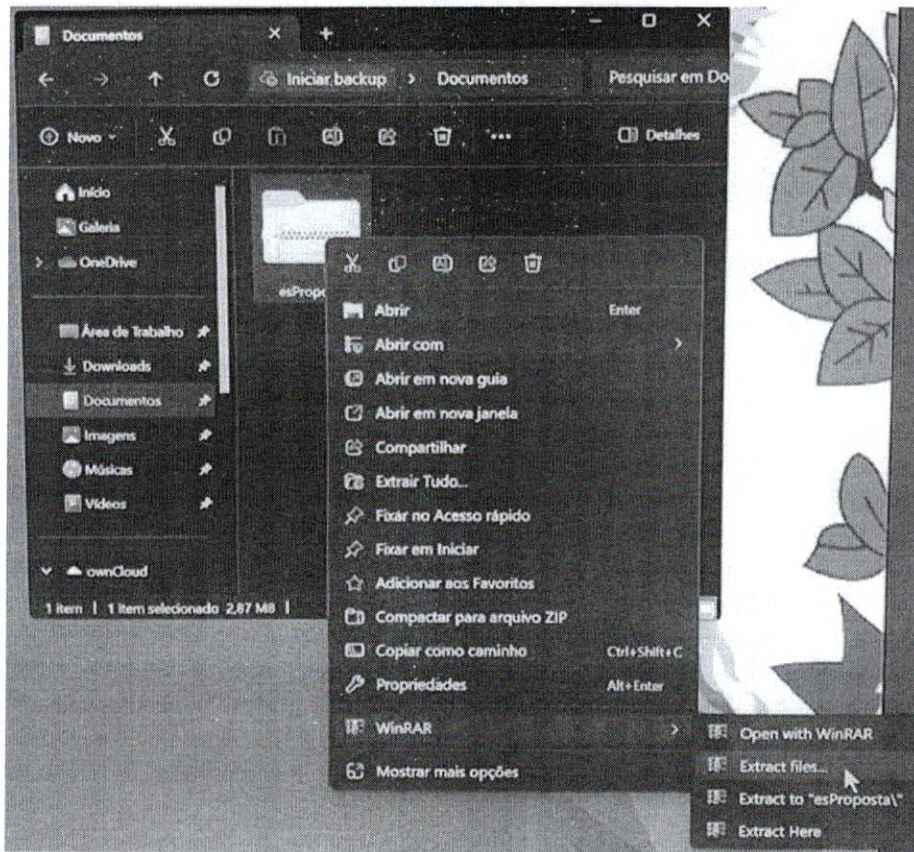


5. Salve o arquivo em um local de fácil acesso no seu seu computador.

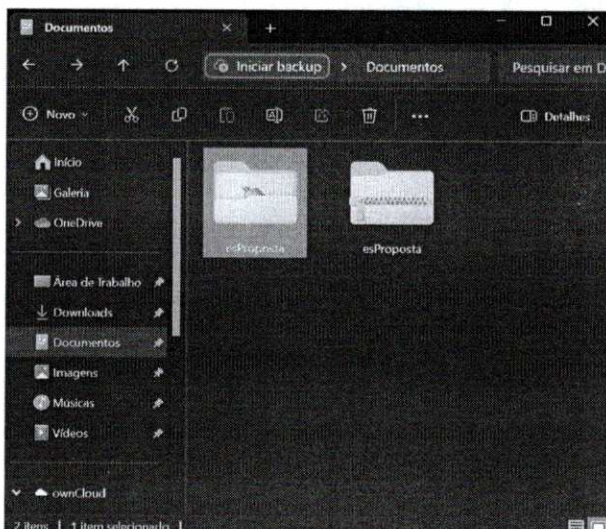
6. Após, volte ao portal eletrônico e clique em: “esProposta.zip” (para baixar o arquivo).

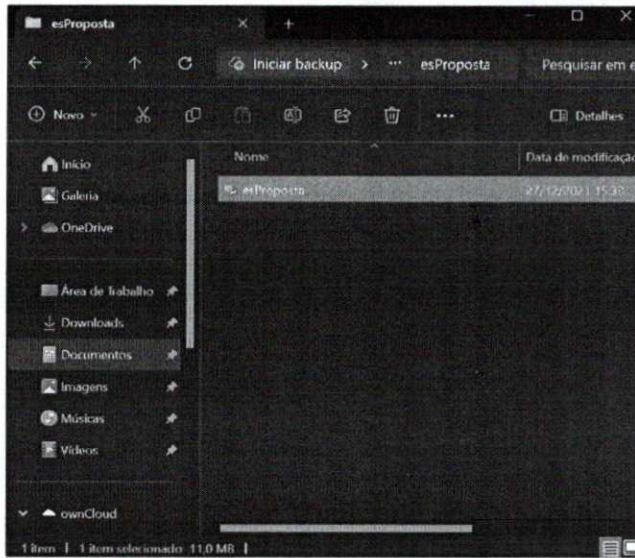


7. No local do seu computador onde foi salvo o arquivo “esProposta.zip”, clique com o botão direito do mouse, selecione “WinRAR” e clique em; “Extract files...”.



8. Clique em “Ok”, abra a pasta correspondente e execute o arquivo.





9. Abrirá a seguinte tela:



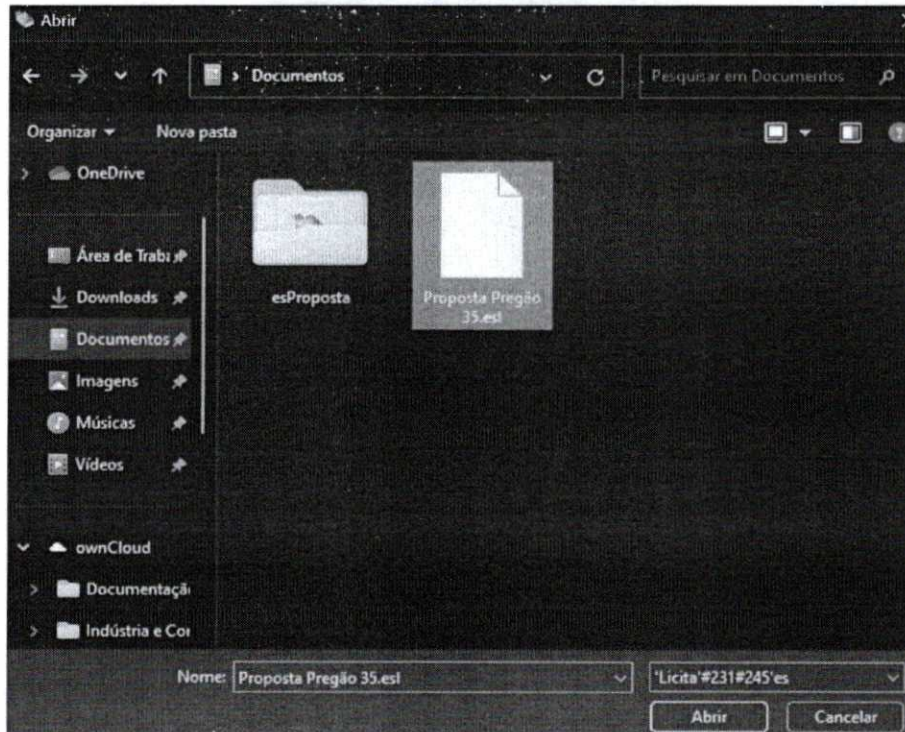


Município de Capanema - PR

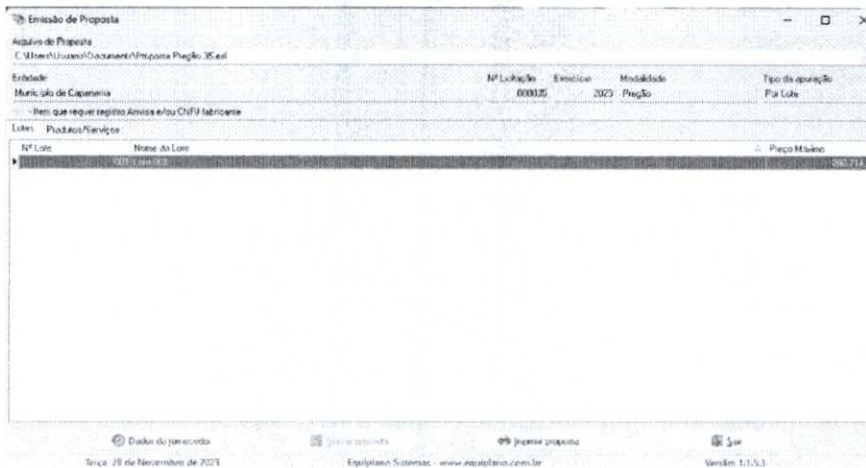
10. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

10.1. Clique nos três pontinhos ao final do espaço em branco abaixo do dizer: “Arquivo da Proposta”.

10.2. Busque, em seu computador, o arquivo da proposta, no local onde foi salvo o arquivo baixado do portal eletrônico do Município. Selecionado o arquivo, clique em abrir.



10.3. O sistema irá abrir importar os arquivos e aparecerá a seguinte tela:



**Município de Capanema - PR**

10.4. Próximo passo: clique em “Dados do fornecedor”, após preencha todos os campos.

Dados do Fornecedor

Fornecedor 1

Nome * Pessoa Física Jurídica

Endereço * Número * Complemento

Bairro Cidade/UF * CEP *

E-mail * Telefone * Fax Celular

CNPJ * Inscrição Estadual Inscrição Municipal Nome do Contador Telefone do Contador

Dados bancários

Banco Agência Nome agência Cidade/UF Agência Conta Data de abertura

Microempresa Sim Não Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006) Validade da proposta (em dias) Prazo de entrega/execução

* campos obrigatórios

10.5. Após o preenchimento, abra o campo denominado “Representante”, preencha, depois abra o campo “quadro societário”, preencha todos os dados. Clique em fechar.

10.6. Após clicar em fechar, voltará para a seguinte tela:

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta
C:\Users\Usuario\Documents\Proposta Pregão 35.ed

Entidade: Município de Capanema NF Licitação: 000035 Exercício: 2023 Modalidade: Pregão Tipo da operação: Por Lote

- Item que requer registro Anvisa e/ou CNPJ fabricante

Lotes - Produtos/Serviços

| Nº Lote | Nome do Lote | Preço Máximo |
|---------|--------------|--------------|
| 001 | Lote 001 | 201.718,00 |

Terça, 28 de Novembro de 2023 Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br Versão: 1.1.3.3



Município de Capanema - PR

10.7. Clique em produtos e serviços: vai abrir todos os lotes e itens da licitação.

Emissão de Proposta

Análise de Proposta
C:\Users\Usuario\Documents\Proposta Preção 25.esl

Entidade: Município de Capanema
Nº Licitação: 000005 Exercício: 2023 Modalidade: Pregão Tipo de aquisição: Por Lote

Item que requer registro Antecipa e/ou CNPJ Fabricante

Lotes: Produtos/Serviços

| Item | Nome | Qtd. | Unid. | Unidade (BPS) | Código BPS/ CAT/MAT/ CAT/SER | Preço Un.Máx. | Marca | Modelo | Preço Unitário | Registro Antecipa | CNPJ Fabricante | Preço Total |
|------|----------------------|--------|-------|---------------|------------------------------|---------------|-------|--------|----------------|-------------------|-----------------|-------------|
| 001 | FORNIMENTO DE PDI | 300,00 | UN | | | 165,00 | | | | | | 0,00 |
| 002 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 200,00 | M | | | 50,00 | | | | | | 0,00 |
| 003 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 170,00 | MP | | | 55,00 | | | | | | 0,00 |
| 004 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 300,00 | MP | | | 55,00 | | | | | | 0,00 |
| 005 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 250,00 | MP | | | 45,32 | | | | | | 0,00 |
| 006 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 620,00 | MP | | | 44,90 | | | | | | 0,00 |
| 007 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 80,00 | MP | | | 60,00 | | | | | | 0,00 |
| 008 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 150,00 | UN | | | 0,00 | | | | | | 0,00 |
| 009 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 80,00 | MP | | | 177,00 | | | | | | 0,00 |
| 010 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 50,00 | MP | | | 170,00 | | | | | | 0,00 |
| 011 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 50,00 | MP | | | 170,00 | | | | | | 0,00 |
| 012 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 50,00 | MP | | | 170,00 | | | | | | 0,00 |
| 013 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 100,00 | MP | | | 185,00 | | | | | | 0,00 |
| 014 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 20,00 | MP | | | 71,00 | | | | | | 0,00 |
| 015 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 400,00 | UN | | | 40,00 | | | | | | 0,00 |
| 016 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 250,00 | UN | | | 80,05 | | | | | | 0,00 |
| 017 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | 100,00 | MP | | | 80,00 | | | | | | 0,00 |

Preço Total do Lote: 0,00

Terça, 23 de Novembro de 2023 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.5.3

10.7.1. Deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os preços, marcas e modelo. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 9999,99. Não coloque ponto decimal para separar as casas dos milhares, apenas a vírgula para separação dos centavos. Exemplos:

- a) 1520,00 (certo)
- b) 1.520,00 (errado).

10.7.2. Os valores devem digitados sempre respeitando a coluna de Preços unitário máximo para cada item.

11. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO:

- 11.1. Após o término da digitação, deve-se clicar em: "Grava proposta";
- 11.2. Salvar o Arquivo PROPOSTA.ESL gerado (Importante: testar o arquivo que foi gravado);
- 11.3. O arquivo gerado deverá ser encaminhado ao Departamento de Contratações Públicas na forma dos subitens 7.11 ou 7.11.1 do Edital.
- 11.4. No Botão imprimir proposta, imprimir o documento e coletar assinatura;
- 11.5. Acondiciona-los em envelope adequado identificado conforme solicita o Edital.



DECISÃO ADMINISTRATIVA

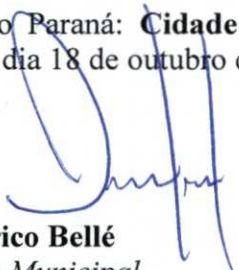
ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, cujos fundamentos integram a presente decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, com a posterior publicação do Edital da licitação, nos termos da legislação aplicável.

Encaminhe-se ao Departamento de Contratações Públicas para as providências necessárias.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 18 de outubro de 2024.


Américo Bellé
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Pregão Presencial nº 52/2024

Tipo de Julgamento: Maior Lance por Item.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Valor: R\$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais).

Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 11/11/2024

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal de Capanema,

Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema-PR, 18 de outubro de 2024

Gabriel Júlio Alexandre Schuingel - Pregoeiro Substituto
Conforme *Portaria nº 8.721 de 25 de julho de 2024.*

124

B



Entrar



Home > Editais

Edital nº 52/2024

Última atualização 18/10/2024

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade compradora: 23 - Atividades da Secretaria de Administracao

Modalidade da contratação: Pregão - Presencial **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28. I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 18/10/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 11/11/2024 08:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 11/11/2024 08:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 75972760000160-1-000151/2024 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Justificativa da Modalidade Presencial:

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Informação complementar:

Inexistente

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 3.000.000,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição | Quantidade | Valor unitário | Valor total estimado | Detal |
|--------|--|------------|------------------|----------------------|-------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCA | 1 | R\$ 3.000.000,00 | R\$ 3.000.000,00 | |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

E gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti
Fernandes

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Adelar Kerber

Diretor-Geral da SECON: Márcio Kleber Passaglia

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 401/2022, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa M. BIGATON & CIA LTDA - ME

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa M. BIGATON & CIA LTDA - ME., CNPJ sob o nº 07.517.372/0001-39, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, ajustam o presente termo aditivo ao Contrato Administrati-

vo nº 401/2022, decorrente do processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 74/2021 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 232/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 401/2022 pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar a partir do dia seguinte ao seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 10 de outubro de 2024.

AMÉRICO BELLE
Prefeito Municipal

MARCOS CESAR BIGATON
Representante Legal
M. BIGATON & CIA LTDA - ME
Contratada

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Pregão Presencial nº 52/2024

Tipo de Julgamento: Maior Lance por Item.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Valor: R\$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais).

Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 11/11/2024

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro de Capanema-PR.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 18 de outubro de 2024.

Gabriel Júlio Alexandre Schuingel

Pregoeiro Substituto Conforme Portaria nº 8.721 de 25 de julho de 2024.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao art. 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, o Município de Capanema, Estado do Paraná, vem através desta notificar o recebimento dos Recursos Federais, conforme segue:

| RECEITA | DATA | VALOR |
|--|------------|------------|
| PPM - Fundo de Participação dos Municípios - C/C 9.703-9 | 18/10/2024 | 78.595,65 |
| | 18/10/2024 | 336.938,07 |
| | 18/10/2024 | 945,93 |
| ITR - Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - C/ 9.721-7 | 18/10/2024 | 2.261,31 |
| FNAS - BL GBE - C/C 27.441-0 | 14/10/2024 | 3.200,00 |
| FNDE - Salário Educação - C/C 10.465-5 | 18/10/2024 | 84.897,05 |
| Fundo Nacional de Saúde - Bloco CUSTEIO - C/C 32564-3 | 15/10/2024 | 32.816,25 |
| | 18/10/2024 | 28.500,00 |



[Voltar](#)

Registrar processo licitatório

Informações Gerais

Município: CAPANEMA

Entidade Executora: MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Os campos Ano, Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM

Ano*: 2024

Modalidade*: Pregão

Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*: 52

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

A licitação utiliza estes recursos?

Número edital/processo*: 52

Descrição do Objeto*: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Forma de Avaliação: Maior Lance ou Oferta

Dotação Orçamentária*: 0500104122042220230570339039

A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação? (artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016)

Preço máximo/Referência de preço - R\$: 550.000,00

Data de Lançamento do Edital: 18/10/2024

Data da Abertura das Propostas: 11/11/2024

Há itens exclusivos para EPP/ME? Não

Há cota de participação para EPP/ME? Não

Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? Não

Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? Não

Confirmar

CPF: 63225824968 (Logout)



Pregão Presencial nº 52/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

REQUERIMENTO

CONSIDERANDO a ausência de expediente nos dias 14 e 15 de novembro do corrente ano;

CONSIDERANDO a necessidade de constante aprimoramento dos analistas de contratações, mirando a otimização dos processos de contratações públicas;

CONSIDERANDO o prévio agendamento verbal com os servidores que integram a Comissão de Contratação de reunião voltada à capacitação e acerca do Plano Anual de Contratações para o dia 11 de novembro de 2024, às 8h, com horário de término previsto para 11h30, **SOLICITO** o reagendamento da sessão pública de abertura do certame para a próxima data disponível em agenda. Isso porque os analistas necessitam participar de todas as etapas de treinamento e capacitação.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 22 dias do mês de outubro de 2024.


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO PÚBLICA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:52/2024

Tipo de Julgamento: Melhor Lance ou Oferta por item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Lance Inicial R\$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais).

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA: 13/11/2024 – AS 8H30M.

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 22/10/2024

Roselia Kriger Becker Pagani- Pregoeira



EXPEDIENTE

**ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA**
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti
Fernandes

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Adelar Kerber

Diretor-Geral da SECON: Márcio Kleber Passaglia

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que
realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Pregão Presencial 52/2024

Tipo de Julgamento: Melhor Lance ou Oferta por item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM

O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL.

Lance Inicial R\$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais).

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA:
13/11/2024 - AS 8H30M.

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Mu-
nicipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 -
Centro de Capanema/PR.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em
horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 22/10/2024.

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira



132

Município de Capanema - PR
Secretaria de Logística e Contratações - SELOG

OFÍCIO Nº 014/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 23 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **8h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé).

Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações


Monique O. Lazzari
Gerente Geral Comercial
007257223

25/10/24



OFÍCIO Nº 014/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 23 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **8h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé).

Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações


Eloisa Fernanda S. Sganzerla
Supervisora Administrativa
Sicob Vale Sul
25/10/24



OFÍCIO Nº 014/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 23 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **8h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé).

Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações


Ederson Dioni Kuchanski
CPF: 006.071.199-23
GERENTE
25/10/24



OFÍCIO Nº 014/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da
Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 23 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **8h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé).

Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações


Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento
Fronteiras do Paraná, Santa Catarina e São Paulo
Sicred Fronteiras pr/co/isp
EDUARDO ANTONIO DA SILVA
Promotor de Negócios
CPF: 089.428.809-27
25/10/24



OFÍCIO N° 014/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 23 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial n° 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **8h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé).


Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações


Dattiana Bispo Zeimer
Gerente de Módulo
Banco do Brasil

25/10/24



OFÍCIO Nº 014/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 23 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **8h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé).

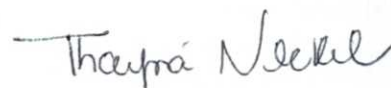
Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações





Pregão Presencial nº 52/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

REQUERIMENTO

CONSIDERANDO o porte do certame e a importância do objeto contratual para a Administração Municipal;

CONSIDERANDO a possibilidade de comparecerem à sessão pública de abertura da licitação em questão (PP 52/2024) representantes de instituições financeiras que tenham residência e/ou domicílio em cidades longínquas e até de outras Unidades da Federação (Estados), **SOLICITO** o **reagendamento** da sessão pública de abertura do certame para a mesma data (13/11/2024), mas no período vespertino, se possível for.

A medida tem o condão de otimizar a participação do maior número de licitantes interessados, viabilizando, desse modo, maior competitividade.

Caso possível o atendimento do requerimento (a depender da disponibilidade de tempo da ilustre pregoeira), **promova-se a republicação** no sítio oficial do município, **sem a necessidade de recontagem do prazo**.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.10.29 11:07:43
-03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO PÚBLICA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:52/2024
Tipo de Julgamento: Melhor Lance ou Oferta por item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Lance Inicial R\$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais).

**FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA:
13/11/2024 – AS 13H30M.**

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 29/10/2024

Roselia Kriger Becker Pagani- Pregoeira

13''



141

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti
Fernandes

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Adelar Kerber

Diretor-Geral da SECON: Márcio Kleber Passaglia

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que
realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Pregão Presencial 52/2024.

Tipo de Julgamento: Melhor Lance ou Oferta por item.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM

O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL.

Lance Inicial R\$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais).

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA:
13/11/2024 - AS 13H30M.

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Mu-
nicipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 -
Centro de Capanema/PR.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em
horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia
Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de outubro
de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira



Município de Capanema - PR
Secretaria de Logística e Contratações - SELOG

B 141

OFÍCIO Nº 015/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **13h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé). Salientamos que **houve mudança do horário previamente comunicado**. Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,

FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.10.29 11:47:09
+03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Ederson Djoni Kucmanicki
GERENTE
30/10/24



B 142

Município de Capanema - PR
Secretaria de Logística e Contratações - SELOG

OFÍCIO Nº 015/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **13h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé). Salientamos que **houve mudança do horário previamente comunicado**. Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,

FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.10.29 11:47:09
+03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações


Monique O. Lazari
Gerente Geral Comercial
007257223



B 14:3

Município de Capanema - PR
Secretaria de Logística e Contratações - SELOG

OFÍCIO Nº 015/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **13h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé). Salientamos que **houve mudança do horário previamente comunicado**. Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,

FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.10.29 11:47:09
-03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Recebido
Estiane Weisheimer
Gerente de Módulo
Serviço de Contratos



OFÍCIO N° 015/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, *Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono*,
aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial n° 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**.

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **13h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé). Salientamos que **houve mudança do horário previamente comunicado**. Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,

FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.10.29 11:47:09
+03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

ALAN DE ALMEIDA
Matrícula C 097884-6
Gerente Geral de Rede
Ag. 1256 - Capanema



OFÍCIO N° 015/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, *Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono*, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial n° 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**.

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **13h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé). Salientamos que **houve mudança do horário previamente comunicado**. Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,

FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.10.29 11:47:09
-03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Cooperativa de Crédito, Pousança e Investimento
Fronteiras do Paraná, Santa Catarina e São Paulo
Sindicato Fronteiras - PR/SC/SP
EDUARDO ANTONIO DA SILVA
Promotor de Negócios
CPF: 000.000.000-27
30/10/24



OFÍCIO Nº 015/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, *Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono*,
aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**.

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **13h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé). Salientamos que **houve mudança do horário previamente comunicado**. Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

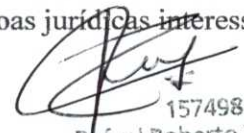
Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,

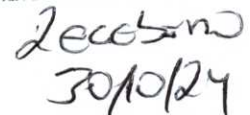
FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.10.29 11:47:09
-03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações


157498

Rafael Roberto Vincenzi


30/10/24



6 147

Município de Capanema - PR
Secretaria de Logística e Contratações - SELOG

OFÍCIO Nº 015/2024

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

Às

Instituições Financeiras (Bancos e Cooperativas de Crédito) de Capanema/PR

A/C: Gerentes-Gerais

Assunto: **Pregão Presencial nº 52/2024**

Prezados(as) Senhores(as)

Pelo presente instrumento, cumprimentando-os(as) cordialmente, vimos à presença de Vossas Senhorias comunicá-los que o Município de Capanema promove certame licitatório (**Pregão Presencial**) tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

A sessão pública está agendada para ocorrer no dia **13 de novembro de 2024**, às **13h30**, no Departamento de Contratações Públicas, situado no Paço Municipal de Capanema/PR (endereço descrito no rodapé). Salientamos que **houve mudança do horário previamente comunicado**. Maiores informações a respeito do certame (Edital, Termo de Referência e Anexos) podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>

Ao ensejo, renovamos nossos préstimos de estima e consideração, colocando-nos à disposição e contando com a participação do maior número de pessoas jurídicas interessadas.

Atenciosamente,

FELIPE CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.10.29 11:47:09
-03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Eloisa Fernanda S. Sganzerla
Supervisora Administrativa
Sicob Vale Sul
30110124

À
Prefeitura Municipal de Capanema – PR
licitacao@capanema.pr.gov.br

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024

Pedido de Esclarecimentos – Itaú Unibanco S/A Nº 01

Prezados Senhores,

O **ITAÚ UNIBANCO S.A.**, inscrito no CNPJ sob o nº **60.701.190/0001-04**, sediado à **Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, 100 – Parque Jabaquara, São Paulo – SP, CEP: 04344-902**, na qualidade de interessado em participar da licitação em epígrafe, vem, respeitosamente à presença de V.s.as solicitar esclarecimentos sobre o Edital, conforme segue:

DO EDITAL

01) O edital diversas vezes menciona informações de PREGÃO ELETRÔNICO (subitem 6.2, 8.2, 8.3, 8.3.5 etc.). Contudo, é muito claro em seu preâmbulo que a modalidade da licitação de nº 52/2024 será PRESENCIAL. Levando em consideração o impacto da modalidade na formulação das propostas, solicitamos o ajuste do Edital para que ele fique em conformidade com a modalidade correta e escolhida pela Contratante.

02) O edital diversas vezes menciona informações sobre Ata de Registro de Preço, inclusive apresentando um modelo de Ata de Registro de Preço nos anexos do edital. Ocorre que, é muito claro no edital que não será formalizado registro de preço e sim assinado contrato para prestação de serviços, inclusive apresentando minuta para tal no Anexo IX – Contrato Administrativo. Levando em consideração o impacto que o instrumento a ser formalizado entre a licitante vencedora do certame e a Prefeitura Municipal de Capanema – PR na formulação das propostas, solicitamos o ajuste do Edital para que ele fique em conformidade com o que deseja, de fato, a municipalidade.

03) O edital menciona também em diversos campos os critérios de julgamentos diferentes, sendo eles: menor preço por item, menor preço por lote, maior desconto etc. Dado que a informação do preâmbulo menciona que o julgamento da licitação de nº 52/2024 será MAIOR VALOR GLOBAL, solicitamos que o edital seja ajustado para que não haja confusões quanto o critério de julgamento correto escolhido pela Contratante.

04) O subitem 14.2 menciona que será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao valor fixado. Dado que o objeto da licitação em epígrafe refere-se a contratação de Instituição Financeira para prestação do gerenciamento da Folha de Pagamento da Prefeitura de Capanema – PR com valor estabelecido de R\$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais) e o serviço tem como objetivo, de acordo com o critério de julgamento informado no preâmbulo, angariar a melhor/menor proposta ao Órgão Contratante, está correto o entendimento de que o Edital será ajustado quanto aos itens que mencionam menor valor?

05) O edital informa em seus subitens 15.10 e 15.11 que os documentos referentes a qualificação econômico-financeira e de capacidade técnica estão localizadas no Termo de Referência. Contudo, não há informações no Termo de Referência sobre os subitens 15.10 e 15.11. Dito isso, está correto o entendimento de que não há documentos a serem enviados na qualificação econômico-financeira e técnica? Caso contrário, dado que a inclusão de documentos não informados no edital possa prejudicar a participação de possíveis interessados, solicitamos que o Edital seja ajustado.

06) O edital em seu subitem 16.3 informa que quem 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.



14

Dado que há apenas UM lote informado no edital, está correto o entendimento de que a informação acima supracitada poderá ser ignorada e que o edital será ajustado.

07) Está correto o entendimento de que a Nota de Empenho mencionada no subitem 23.3 não é válido para o objeto da licitação?

08) O subitem 26.6 informa que a Administração Pública efetuará o pagamento ao Contratado. Dado que o objeto refere-se a contratação de Instituição Financeira para prestação do gerenciamento da Folha de Pagamento da Prefeitura de Capanema – PR com valor estabelecido de R\$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais), e o rito da licitação é diferente, ou seja, quem fará o pagamento será a Contratado ao Órgão licitante. Está correto o entendimento de que os itens que mencionam prazo para pagamento serão ajustados?

DO ATUAL BANCO PAGADOR:

09) O Edital traz como objeto o processamento da Folha de Pagamento da **Prefeitura Municipal de Capanema – PR**. Como é de conhecimento, atualmente o Banco que processa a folha de pagamentos dos servidores é o **Itaú Unibanco S/A**.

São processados os pagamentos dos seguintes Órgãos:

| Órgão | CNPJ |
|---------------------------------------|--------------------|
| Prefeitura Municipal de Capanema – PR | 75.972.760/0001-60 |

Para que não paire dúvidas, questionamos:

a) Somente estes CNPJs fazem parte da licitação em questão?

b) Solicitamos informar todos os CNPJs da Administração Direta e Indireta envolvidos no Pregão de N° 52/2024.

10) É correto afirmar que todos estes entes/órgãos são administrativamente subordinados ao município e que, portanto, o representante legal de todos eles serão o Prefeito?

11) Na hipótese de algum dos entes/órgãos envolvidos na licitação em questão não ser subordinado à Administração Direta (Prefeitura) e ter personalidade jurídica própria (Administração Indireta), pedimos informar qual é órgão e confirmar que a assinatura dar-se-á em conjunto com o representante do CNPJ do município?

12) Tendo em vista a segurança jurídica necessária, está correto o entendimento de que a Instituição Financeira só será convocada para assinatura após o término do prazo do contrato atual?

13) Caso o contrato assinado antes do término do atual, é correto afirmar que a prestação de serviços (processamento da folha de pagamento), se iniciará após o término da vigência do contrato atual?

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

14) O Edital indica que a licitação em questão envolve os servidores da Administração Direta e **Indireta**. Assim, solicitamos responder as seguintes questões:

a) Considerando que cada entidade da Administração Indireta possui personalidade jurídica própria (ou seja, é responsável exclusiva pelo pagamento de seu quadro de funcionários) o Município de Capanema – PR obteve autorização prévia e expressa para promover a licitação de suas folhas de pagamento? Em caso positivo, favor disponibilizar cópias das respectivas autorizações/convênios.

b) Caso a Prefeitura não tenha celebrado autorizações/convênios previamente, as entidades da Administração Indireta assinarão o contrato administrativo juntamente com a Prefeitura? Na hipótese de as entidades indiretas não assinarem simultaneamente com o Município, o futuro contratado deverá pagar à Prefeitura apenas o valor proporcional relativamente às folhas que realmente lhe forem transferidas?

c) O pagamento da oferta será feito diretamente à Prefeitura ou a cada órgão/ente da Administração, proporcionalmente ao tamanho de sua folha?

d) Os Órgãos da Administração Indireta firmarão contratos à parte com o futuro contratado ou um único contrato automaticamente incluirá todas as demais entidades administrativas na prestação dos serviços?

DOS DOCUMENTOS:

DA PROPOSTA EM ARQUIVO DIGITAL:

15) O subitem 7.11 do Edital prevê que:

"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 Pendrive ou CD-ROM ou outro meio eletrônico, devendo, neste caso, ser entregue/encaminhada ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS).

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

Ocorre que, por motivos de segurança, não é possível gravar este tipo de mídia nos computadores desta Instituição, e, ao executar tal procedimento em um computador externo fica comprometido o sigilo de dados internos. Além disto, tal previsão não encontra respaldo na Lei 14.133/21.

Diante disto, e por se tratar de licitação com objeto único e de modalidade PRESENCIAL, indagamos e pedimos que bastará a entrega da Carta Proposta nos termos do modelo disponibilizado no edital em envelope lacrado, sendo as demais orientações facultativas, ou seja, a licitante que apresentar apenas o Anexo V – Modelo de Proposta de Preços não será desclassificado tão pouco inabilitado.

DA APRESENTAÇÃO DA CND DO MUNICÍPIO:

16) Como é de conhecimento, o rol de documentos necessários à participação em licitação é taxativo e exaustivo, vale dizer, somente poderão ser exigidos no edital de licitação os documentos Numerus clausulus fixados nos Artigos da Lei 14.133/21. Nesse sentido, questionamos:

O edital no subitem 15.9, item 5 exige a apresentação da 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. Todavia, o próprio edital no subitem 15.9 item 4 já exige a prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal relativos aos Tributos Municipais da sede do licitante, conforme rol taxativo da Lei nº 14.133/21.

Diante do exposto acima e, tendo em vista, que a prestação do serviço do objeto ora licitado é realizada por meio de sistemas operacionais e que a equipe de suporte para sua manutenção está instalada na sede desta Instituição Financeira, ou seja, em São Paulo, está correto afirmar que a certidão do subitem 15.9, item 5 será dispensada, sendo aceita e apresentada apenas a de sua sede?

DO ANEXOS:

17) Para que não paire dúvidas, está correto o entendimento de que NÃO É obrigatória a apresentação do Anexo I – Modelo de Procuração para Credenciamento se a licitante apresentar a Procuração Particular devidamente assinada e lavrada em cartório?

18) O edital apresenta em seus anexos VI e VII Modelos de Declaração de Garantia Técnica e Suporte Técnico.

Ocorre que:

- O objeto licitado envolve o gerenciamento da Folha de Pagamento dos servidores públicos do Município de Capanema – PR, sem ônus algum ao Órgão.

- Como é de conhecimento, a Lei 14.133/21 prevê a hipótese de fixação de garantias para a execução de contratos que envolvam riscos de fornecimento de materiais/serviços em que o



contratado recebe para prestar o serviço. Todavia, o Pregão Nº 052/2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de Capanema – PR, estabelece exatamente o contrário: o contratado receberá do Órgão uma tarifa negativa, ou seja, reverterá aos cofres públicos recursos. Sendo assim, é logicamente inaplicável a exigência da declaração de garantia para execução do contrato.

- Não há no edital qualquer menção as obrigações descritas nos modelos da declaração, inclusive, o edital categoriza as declarações como “se necessário”.

Diante do exposto, solicitamos que seja confirmado o entendimento de que não será necessário a apresentação das declarações dos modelos VI e VII.

DA ASSINATURA:

19) Considerando que as Instituições Financeiras são grandes conglomerados, e que, geralmente sua representação legal se dá por meio de Diretores estatutários, os quais têm domicílio profissional nas respectivas sedes, e quaisquer providências administrativas, tais como assinatura de instrumentos contratuais depende de autorizações internas, questionamos:

a) Está correto o entendimento de que a Instituição Financeira vencedora poderá retirar as vias contratuais para providenciar as assinaturas dos Diretores estatutários?

b) Está correto o entendimento de que a Instituição Financeira, caso queira, poderá assinar o contrato eletronicamente?

c) O subitem 23.2 do Edital menciona que o contrato deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação. Diante do argumento mencionado acima, solicitamos que o prazo para assinatura seja de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação.

DO PAGAMENTO:

20) Considerando que as Instituições Financeiras são grandes conglomerados, e que, geralmente sua representação legal se dá por meio de Diretores estatutários, os quais têm domicílio profissional nas respectivas sedes, e quaisquer providências administrativas, tais como assinatura de instrumentos contratuais depende de autorizações internas, questionamos:

21) O item 26 e seus subitens mencionam diversos prazos para pagamento, não sendo definido apenas um. Já o 9.2.3 do Termo de Referência definitivo menciona que o prazo para pagamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura.

Dado a divergência, está correto o entendimento de que o Edital será ajustado para que o prazo de pagamento seja definido corretamente? Caso contrário, solicitamos a informação correta do prazo para pagamento.

DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO ATIVO:

22) O Edital menciona a concessão de crédito consignado aos servidores da Prefeitura Municipal de Capanema – PR. Sendo assim, questionamos:

a) É correto afirmar que o Banco vencedor poderá oferecer empréstimos consignados caso tenha interesse, não sendo obrigado a isso, já que esta modalidade de empréstimo por regra do CMN/Bacen é prestada sem exclusividade?

b) Quais Bancos operam atualmente na concessão de crédito consignado e qual a distribuição dos repasses entre as instituições?

c) Para melhor análise da oportunidade, solicitamos informar a distribuição da Carteira de Consignado da seguinte forma:

| PRAZO DE CONTRATAÇÃO | QUANTIDADE DE CONTRATAÇÕES | SALDO TOTAL DE CRÉDITO TOMADO |
|----------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Até 99 meses | | |
| De 100 a 120 meses | | |
| De 120 a 144 meses | | |

DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD:

23) Em relação ao item 2 da cláusula 5.2 da minuta de contrato, considerando que (i) as exigências regulatórias do Banco Central sobre captura de dados para o serviço ora licitado;

(ii) o processamento da folha de pagamento depende de abertura de conta pelos servidores do município, os quais se tornam clientes do banco e aderem aos Termos de Uso e Política de Privacidade da instituição; (iii) o banco atua como controlador independente do tratamento dos dados e não como operador, nos termos da Lei nº 13.709/18, está correto o entendimento de que uso das informações pelo banco vencedor deve respeitar o disposto na LGPD e as políticas de privacidade que os clientes aderem, independentemente de qualquer autorização ou diretrizes do Contratante?

24) Em relação ao item 8 da cláusula 5.2 da minuta de contrato, considerando que os dados da presente prestação de serviços fazem parte de sistemas e relatórios com outros dados sujeitos à norma de sigilo bancário, o que não permite a realização de auditorias por terceiros em instituições financeiras, está correto o entendimento de que as referidas obrigações devem ser lidas como obrigações do banco vencedor em colaborar com informações e documentos, respeitada a legislação, especialmente a de sigilo bancário?

25) Em relação ao item 11 da cláusula 5.2 da minuta de contrato, considerando que na presente prestação de serviços: (i) não há formação de bancos de dados a partir da presente contratação; (ii) há exigências regulatórias do Banco Central sobre captura de dados para o serviço ora licitado; (iii) o processamento de folha de pagamento conta com a abertura de conta pelos servidores, os quais se tornam clientes do banco e aderem aos Termos de Uso e Política de Privacidade da instituição; e (iv) o banco atua como controlador independente do tratamento dos dados e não como operador, nos termos da Lei nº 13.709/18, está correto o entendimento que não se aplicam as disposições sobre interoperabilidade de bancos de dados?

DA ABERTURA DE CONTA DOS SERVIDORES:

26) O edital define que a abertura das contas bancárias deve ser realizada através de logística e o agendamento do atendimento para os agentes públicos.

No entanto, é importante considerar que o procedimento para abertura de contas requer a garantia do sigilo bancário e uma estrutura de segurança e atendimento que são inerentes às instalações da instituição financeira (agências e PABs).

Além disso, os servidores poderão estar alocados em endereços diversos, especialmente quando houver inativos e pensionistas, que não poderão ser localizados nas dependências do ente público.

Nesse sentido, é correto o entendimento de que o procedimento para abertura das contas bancárias deverá ser centralizado nas instalações da instituição vencedora?

27) Nos termos da Constituição Federal, "todos são iguais perante a Lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes (...)" (Caput do Art. 5º).

Assim, as Instituições Financeiras, no exercício de suas atividades, devem atender de forma isonômica a todos os clientes.

As exceções àquele princípio constitucional estão prescritas em Lei: "pessoas portadoras de deficiência física, os idosos com idade superior ou igual a 65 (sessenta e cinco) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por criança de colo" deverão ter atendimento preferencial (Lei Federal nº 10.048/2000).

A extensão do tratamento preferencial a outros grupos pode caracterizar ato discriminatório, punível nos termos da Lei.

Ainda que prescrito no Edital, o tratamento preferencial fica fora das hipóteses legais e é ato discriminatório e, como tal, não poderá ser dado pelo Banco vencedor.

DA CONTA CORRENTE/CONTA SALÁRIO:

28) Tendo em vista que o serviço ora licitado é amplamente regulado pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e Banco Central do Brasil (BACEN) (p. ex. Resoluções 5.058/22 e 3.919/10), está correto o entendimento de que se aplicam integralmente as regras trazidas pelos normativos do CMN/BACEN, ou seja, caberá aos empregados a opção entre abertura de conta corrente ou conta salário (não sendo aberta conta poupança) junto ao Banco contratado para recebimento de seus vencimentos, bem como que o Órgão processará o pagamento apenas destas formas (não sendo utilizado DOC, TED, Ordem de Pagamento, cheque etc.)?

29) Na hipótese de contratação da conta corrente, prevalecerá a livre negociação de produtos e serviços entre o Banco e o servidor, respeitadas as regras de padronização e isenções de tarifas do BACEN?

30) O edital traz um pacote de isenções tarifárias aos servidores que deverão ser disponibilizadas pela Instituição Financeira Vencedora do certame. Ocorre que as resoluções nº 3.424/06 e 3.402/06 mencionadas no edital foram revogadas e as resoluções vigentes são 5.058/22 e 3.919/10.

Sendo assim, para que o edital fique em consonância com a legislação vigente sobre o assunto, está correto o entendimento de que serão respeitadas as normas previstas nas resoluções nº 5.058/22 e 3.919/10? Sendo então, desconsideradas as previsões editalícias que versam as resoluções revogadas.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

31) Para que não paire dúvidas, está correto o entendimento de que o prazo de prorrogação dos contratos será feito conforme a Lei 14.133/21?

DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS:

32) Considerando que:

- Os depósitos judiciais são um instrumento legal que busca garantir o pagamento de uma obrigação financeira dentro de um processo judicial.

- Segundo a Lei complementar nº 151/2015 o depósito judicial deverá ser efetuado necessariamente em instituição financeira oficial (banco público).

Solicitamos confirmar o entendimento de que tal previsão dar-se-á somente caso o banco vencedor seja banco oficial (banco público)?

DOS SERVIDORES:

33) O Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal determina os casos em que é permitida o exercício de mais de um cargo público por servidor. Considerando essa possibilidade, pedimos indicar o número de pessoas/CPFs que compõe a folha.

34) A partir do número indicado acima, favor apontar respectivamente o vínculo empregatício e estratificação salarial (com base no salário líquido) dos servidores com o órgão, da seguinte forma:

| Vínculo | Quantidade de servidores |
|--|--------------------------|
| Aposentados (se incluídos na licitação) | |
| Celetistas (ativos) | |
| Comissionados c/ estabilidade (ativos) | |
| Comissionados s/ estabilidade (ativos) | |
| Celetistas (ativos) | |
| Estagiários (ativos) | |
| Estatutários (ativos) | |
| Outros (favor especificar) | |
| Pensionistas (se incluídos na licitação) | |
| Temporários (ativos) | |
| TOTAL | |

| Faixa Salarial (valor LÍQUIDO da folha) | Quantidade de Servidores |
|---|--------------------------|
| Até R\$ 800,00 | |
| Entre R\$ 800,01 e R\$ 1.500,00 | |
| Entre R\$ 1.500,01 e R\$ 3.000,00 | |
| Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00 | |
| Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 10.000,00 | |
| Entre R\$ 10.000,01 e R\$ 15.000,00 | |
| Acima de R\$ 15.000,01 | |
| TOTAL | |

35) Favor informar quais foram os valores brutos e líquidos da Folha de Pagamento dos últimos 03 (três) meses.

| Mês | Valor bruto | Valor líquido |
|-----|-------------|---------------|
| | R\$ | R\$ |
| | R\$ | R\$ |
| | R\$ | R\$ |

DO FUNDEB:

36) Para fins de cumprimento da Lei nº 14.113/2020, pedimos a confirmação de que os recursos do FUNDEB serão repassados da conta única e específica, que hoje está vinculada a referido Fundo na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A, para a conta específica mantida pelo ente federativo no banco pagador/vencedor do certame, para processamento exclusivamente do arquivo da folha dos servidores vinculados ao **FUNDEB**.

DA BASE DE INFORMAÇÕES DOS SERVIDORES:

37) Solicitamos confirmar o entendimento de que o Contratante enviará à Contratada a cada 6 meses a base com informações preliminares dos servidores para o processo de abertura de suas contas, acrescidas das informações de vínculo e cargo.

DA ESTRUTURA:

38) A Resolução BACEN nº 5.058/22 impacta diretamente na escolha dos clientes sobre a Instituição Financeira com a qual manterão relacionamento, de acordo com a conveniência disponibilizada a eles. Em outras palavras, a exclusividade na ocupação de espaços para instalação e funcionamento da Agência, PAB ou Caixas Eletrônicos poderá alterar sensivelmente o valor da proposta a ser apresentada ao Órgão.

Diante disso, indagamos:

a) O Banco vencedor da licitação será a única Instituição a possuir instalações físicas (Agência | PAB | Caixa Eletrônico) em todas as dependências da(s) contratante(s), durante a vigência do contrato?

b) o Banco vencedor será a única Instituição a promover ações/campanhas para venda/comercialização de produtos financeiros aos servidores em todas as dependências da(s) contratante(s), durante a vigência do contrato?

DA TARIFA PJ:

39) Está correto o entendimento de que o serviço de processamento e liquidação da folha do funcionalismo público municipal dar-se-á por meio de crédito em conta bancária de titularidade dos respectivos beneficiários e que, portanto, a isenção de cobrança de tarifas para o Município restringe-se a esta hipótese de prestação de serviço, não abrangendo outras formas e/ou serviços correlatos (p.ex.: fechamento de câmbio, arrecadação de tributos, serviços esses disciplinados por contratos específicos)?

DEMAIS QUESTIONAMENTOS:

40) Alguns dos questionamentos formulados acima interferem na interpretação e/ou redação aos citados itens do edital. Visto que tais obrigações também se encontram na Minuta Contratual, está correto o entendimento que as respostas que impliquem em modificação ou exclusão no edital também serão aplicadas para a Minuta Contratual? Ou seja, está correto o entendimento de que o Edital e a Minuta final estarão em concordância com as respostas dos esclarecimentos e que, caso seja necessário, elas serão alteradas para que atenda todas as respostas?

SOLICITAMOS QUE O PROCESSO EM EPÍGRAFE SEJA DEVIDAMENTE ADEQUADO ÀS EXIGÊNCIAS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/21 E REPUBLICADO.

41) A referida licitação e seu respectivo edital foram publicados dentro do prazo legal, respeitando os termos da Lei de Licitação nº 14.133/21?

42) Houve alguma alteração, impugnação ou pedido de esclarecimento em relação ao Pregão após sua publicação? Em caso de resposta positiva, favor disponibilizar cópia para consulta.

Solicitamos que as respostas os esclarecimentos acima sejam encaminhados para os e-mails:



15

licitacaoitau@itau-unibanco.com.br
enzo.carvalho@itau-unibanco.com.br
mara.rubia@itau-unibanco.com.br

À luz do princípio da publicidade dos atos administrativos e de ampla concorrência, solicitamos que as perguntas aqui formuladas e as respostas que serão fornecidas sejam disponibilizadas publicamente.

Atenciosamente,

Itaú Unibanco S/A

Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, nº 100 – Pq. Jabaquara
Torre Olavo Setubal, 1º Andar
São Paulo – SP, CEP: 04344-902

150

Roselia e equipe,

Bom dia,

Segue pedido de esclarecimentos.

Peço acusar recebimento.

Aguardamos respostas, o mais breve possível.

abraço



Mara Rubia Santos Cezar

Superintendência Comercial Poder Público
Plataforma Poder Público São Paulo - CEIU

C:11 99945.1642

mara.rubia@itau-unibanco.com.br

Itaú Unibanco

Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha,100

Torre Olavo Setubal 1º Andar

04344-902 São Paulo SP

www.itau.com.br



Conheça o Itaú Poder Público

<https://www.youtube.com/watch?v=q7pZxkYvUpo>

Corporativo | Interno

Esta mensagem é reservada e sua divulgação, distribuição, reprodução ou qualquer forma de uso é proibida e depende de prévia autorização desta instituição. O remetente utiliza o correio eletrônico no exercício do seu trabalho ou em razão dele, eximindo esta instituição de qualquer responsabilidade por utilização indevida. Se você recebeu esta mensagem por engano, favor eliminá-la imediatamente.

This message is reserved and its disclosure, distribution, reproduction or any other form of use is prohibited and shall depend upon previous proper authorization. The sender uses the electronic mail in the exercise of his/her work or by virtue thereof, and the institution takes no liability for its undue use. If you have received this e-mail by mistake, please delete it immediately.

Capanema_MG_Esclarecimentos1_Nov_2024 (2).pdf



Licitação PM Capanema-PR <licitacao@capanema.pr.gov.br>

BANCO ITAÚ : Pedido de esclarecimentos - PM de Capanema - PR - 13/11/2024

08:30

1 mensagem

Mara Rubia Dos Santos Cezar <mara.rubia@itau-unibanco.com.br>

8 de novembro de 2024 às 11:35

Para: "licitacao@capanema.pr.gov.br" <licitacao@capanema.pr.gov.br>

Cc: Secretaria Municipal de Administração <adm@capanema.pr.gov.br>, Licitação Itau <licitacaoitau@itau-unibanco.com.br>, Joel Melquiades Souza <joel.melquiades-souza@itau-unibanco.com.br>, Rodrigo Garcia Coutinho <rodrigo.coutinho@itau-unibanco.com.br>



Município de Capanema - Estado do Paraná

Pregão Presencial nº 52/2024

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS – Itaú Unibanco S/A nº 1

Trata-se de *pedido de esclarecimentos* formulado por ITAÚ UNIBANCO S/A em face do edital supracitado.

1 – Admissibilidade.

A proposição é tempestiva, pois apresentada dentro do prazo previsto no item 3.1 do instrumento convocatório e o disposto no artigo 267 da LCM 14/2022 (3 dias úteis antecedentes à data de abertura da sessão pública).

2 – Questionamentos.

01) O edital diversas vezes menciona informações de PREGÃO ELETRÔNICO (subitem 6.2, 8.2, 8.3, 8.3.5 etc.). Contudo, é muito claro em seu preâmbulo que a modalidade da licitação de nº 52/2024 será PRESENCIAL. Levando em consideração o impacto da modalidade na formulação das propostas, solicitamos o ajuste do Edital para que ele fique em conformidade com a modalidade correta e escolhida pela Contratante.

Resposta: Inicialmente, cumpre salientar que o subitem 34.7.1 do Edital prevê: “Em havendo regras específicas e/ou modelo(s) específico(s) de documento(s), expressamente previstos no Termo de Referência, juntado na fase interna, de forma diversa do previsto neste Edital e seus demais anexos, prevalecerão aquelas regras e aqueles documentos específicos, incluindo eventual inversão das etapas da fase externa da licitação.

Dito isso, o Termo de Referência, anexo do Edital em comento estabelece a modalidade de licitação, senão vejamos:

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

2.1.1. Indica-se o Pregão.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma Presencial.

Ademais, os subitens mencionados abordam a seguinte redação:

6.2. Em se tratando de PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:

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

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - Estado do Paraná

Ou seja, ao utilizar o termo “em se tratando de” indica que o foco está direcionado para aquele tópico específico. Por isso, já que o Termo de Referência aborda regra específica da forma da licitação, em se tratando de Pregão Presencial, as regras a serem observadas deverão ser as do subitem 6.1:

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em se tratando de PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:

Por conseguinte, para os subitens 8.2, 8.3 etc, deverá ser observada a mesma lógica. Para regras comuns serão válidas para pregão presencial e/ou eletrônico.

02) O edital diversas vezes menciona informações sobre Ata de Registro de Preço, inclusive apresentando um modelo de Ata de Registro de Preço nos anexos do edital. Ocorre que, é muito claro no edital que não será formalizado registro de preço e sim assinado contrato para prestação de serviços, inclusive apresentando minuta para tal no Anexo IX – Contrato Administrativo. Levando em consideração o impacto que o instrumento a ser formalizado entre a licitante vencedora do certame e a Prefeitura Municipal de Capanema – PR na formulação das propostas, solicitamos o ajuste do Edital para que ele fique em conformidade com o que deseja, de fato, a municipalidade.

Resposta: Deverá ser observada a mesma linha de raciocínio da resposta supramencionada. O Edital prevê:

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Em se tratando de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), após homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Da análise do Termo de Referência, observamos que, não se trata de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), vejamos:

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

03) O edital menciona também em diversos campos os critérios de julgamentos diferentes, sendo eles: menor preço por item, menor preço por lote, maior desconto etc. Dado que a informação do preâmbulo menciona que o julgamento da licitação de nº 52/2024 será de MAIOR VALOR GLOBAL, solicitamos que o edital seja ajustado para que não haja confusões quanto o critério de julgamento correto escolhido pela Contratante.

Resposta: Deverá ser observada a mesma linha de raciocínio da resposta supramencionada. O Edital prevê:



Município de Capanema - Estado do Paraná

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:

- 1) Valores unitário e total do item;
- 2) Marca/modelo do item;
- 3) 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:

- 1) Valor total do lote;
- 2) Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
- 3) Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
- 4) 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.

Da análise do Termo de Referência, observamos que, **trata-se** de licitação com critério de julgamento **MAIOR LANCE**, vejamos:

14. INFORMAÇÕES PARA CONFEÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR LANCE.

04) O subitem 14.2 menciona que será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao valor fixado. Dado que o objeto da licitação em epígrafe refere-se a contratação de Instituição Financeira para prestação do gerenciamento da Folha de Pagamento da Prefeitura de Capanema – PR com valor estabelecido de R\$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais) e o serviço tem como objetivo, de acordo com o critério de julgamento informado no preâmbulo, angariar a melhor/menor proposta ao Órgão Contratante, está correto o entendimento de que o Edital será ajustado quanto aos itens que mencionam menor valor?

Resposta: A contratação almeja o melhor preço (maior oferta). Assim, será contratada a instituição financeira que ofertar o maior valor. No caso, havendo divergência entre o Edital e o Termo de Referência, prevalece o disposto no Termo de Referência.

05) O edital informa em seus subitens 15.10 e 15.11 que os documentos referentes a qualificação econômico-financeira e de capacidade técnica estão localizadas no Termo de Referência. Contudo, não há informações no Termo de Referência sobre os subitens 15.10 e 15.11. Dito isso, está correto o entendimento de que não há documentos a serem enviados na qualificação econômico-financeira e técnica? Caso contrário, dado que a inclusão de documentos não informados no edital possa prejudicar a participação de possíveis interessados, solicitamos que o Edital seja ajustado.

Resposta: Não será exigida documentação relativa à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, uma vez que o Termo de Referência não prevê tal exigência.

06) O edital em seu subitem 16.3 informa que quem 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

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - Estado do Paraná

sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis. Dado que há apenas UM lote informado no edital, está correto o entendimento de que a informação acima supracitada poderá ser ignorada e que o edital será ajustado.

Resposta: Da análise do Termo de Referência, é possível notar que, consta apenas 1 item:

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

| Item | Código do serviço | Nome do serviço | Quantidade | Unidade | Preço unitário (R\$) | Preço total (R\$) |
|--|-------------------|--|------------|---------|----------------------|-------------------|
| 1 | 68223 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PRAZO DE 60 MESES. | 1 | UN | 550.000,00 | 550.000,00 |
| VALOR MÍNIMO DO LANCE A SER OFERTADO PELO LICITANTE (R\$) | | | | | | 550.000,00 |

Dito isso, conclui-se que o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação, tão somente, para o único item objeto da licitação.

07) Está correto o entendimento de que a Nota de Empenho mencionada no subitem 23.3 não é válido para o objeto da licitação?

Resposta: Sim, está correto o entendimento. Ainda assim, deverá ser observada as condições específicas de pagamento previstas no Termo de Referência, subitem 9.2:

9.2.1. Diversamente do que ocorre com as demais licitações, atinentes a aquisições de bens ou contratações de serviços prestados, em que a parte Contratada faz jus ao valor de compra do bem adquirido ou à contraprestação pela prestação do serviço, no presente processo de contratação inexistente previsão ou hipótese de pagamento, pelo Contratante, de valores ao Contratado, salvo o indicado no subitem 5.3.

9.2.1.1. Salienta-se que a ressalva no subitem anterior se refere à remuneração dos servidores, que o Contratado deverá gerir/processar.

9.2.2. O contratado, por sua vez, pagará ao Contratante o **valor previsto na proposta vencedora do certame**, mediante crédito em conta corrente, de titularidade do Ente Público, Município de Capanema/PR, a ser indicada no momento da assinatura do contrato.

9.2.3. O crédito do desembolso nominal líquido será realizado em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

08) O subitem 26.6 informa que a Administração Pública efetuará o pagamento ao Contratado. Dado que o objeto refere-se a contratação de Instituição Financeira para prestação do gerenciamento da Folha de Pagamento da Prefeitura de Capanema – PR com valor estabelecido de R\$ 550.000,00 (Quinhentos Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br

**Município de Capanema - Estado do Paraná**

e Cinquenta Mil Reais), e o rito da licitação é diferente, ou seja, quem fará o pagamento será a Contratado ao Órgão licitante. Está correto o entendimento de que os itens que mencionam prazo para pagamento serão ajustados?

Resposta: A Administração Pública não efetuará pagamento ao Contratado. As condições específicas de pagamento estão previstas no subitem 9.2 do Termo de Referência.

DO ATUAL BANCO PAGADOR:

09) O Edital traz como objeto o processamento da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Capanema – PR. Como é de conhecimento, atualmente o Banco que processa a folha de pagamentos dos servidores é o Itaú Unibanco S/A.

São processados os pagamentos dos seguintes Órgãos:

| Órgão | CNPJ |
|---------------------------------------|--------------------|
| Prefeitura Municipal de Capanema – PR | 75.972.760/0001-60 |

Para que não paire dúvidas, questionamos:

a) Somente estes CNPJs fazem parte da licitação em questão?

Resposta: Sim, apenas o CNPJ acima referido.

b) Solicitamos informar todos os CNPJs da Administração Direta e Indireta envolvidos no Pregão de N° 52/2024.

Resposta: 75.972.760/0001-60.

10) É correto afirmar que todos estes entes/órgãos são administrativamente subordinados ao município e que, portanto, o representante legal de todos eles serão o Prefeito?

Resposta: Sim, é correto.

11) Na hipótese de algum dos entes/órgãos envolvidos na licitação em questão não ser subordinado à Administração Direta (Prefeitura) e ter personalidade jurídica própria (Administração Indireta), pedimos informar qual é órgão e confirmar que a assinatura dar-se-á em conjunto com o representante do CNPJ do município?

Resposta: Não há outro CNPJ ligado ao Município de Capanema que tenha autonomia ou competência para processar folha de pagamento de forma independente.

12) Tendo em vista a segurança jurídica necessária, está correto o entendimento de que a Instituição Financeira só será convocada para assinatura após o término do prazo do contrato atual?

Resposta: Não. A convocação ocorrerá tão logo homologado o certame. Contudo, a vigência se iniciará a partir do término do contrato atualmente vigente, cuja data prevista para o seu término corresponde a 29/11/2024 (*Contrato Administrativo nº 436/2018*). Isso para não haver dupla contratação para o mesmo objeto, de forma concomitante.



Município de Capanema - Estado do Paraná

13) Caso o contrato assinado antes do término do atual, é correto afirmar que a prestação de serviços (processamento da folha de pagamento), se iniciará após o término da vigência do contrato atual?

Resposta: Sim, está correto.

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

14) O Edital indica que a licitação em questão envolve os servidores da Administração Direta e Indireta. Assim, solicitamos responder as seguintes questões:

a) Considerando que cada entidade da Administração Indireta possui personalidade jurídica própria (ou seja, é responsável exclusiva pelo pagamento de seu quadro de funcionários) o Município de Capanema – PR obteve autorização prévia e expressa para promover a licitação de suas folhas de pagamento? Em caso positivo, favor disponibilizar cópias das respectivas autorizações/convênios.

Resposta: O Município de Capanema efetua os pagamentos a seus servidores a partir de uma única e exclusiva fonte de origem, processada apenas pelo Paço Municipal. Assim, não existem autorizações/convênios que autorizem os pagamentos descentralizados.

b) Caso a Prefeitura não tenha celebrado autorizações/convênios previamente, as entidades da Administração Indireta assinarão o contrato administrativo juntamente com a Prefeitura? Na hipótese de as entidades indiretas não assinarem simultaneamente com o Município, o futuro contratado deverá pagar à Prefeitura apenas o valor proporcional relativamente às folhas que realmente lhe forem transferidas?

Resposta: Será firmado apenas um instrumento contratual (com o Município de Capanema), de forma ampla, pois os pagamentos aos servidores são todos efetuados de uma mesma origem. Assim, não há necessidade de assinatura de outras entidades indiretas assinarem juntamente com o Município.

c) O pagamento da oferta será feito diretamente à Prefeitura ou a cada órgão/ente da Administração, proporcionalmente ao tamanho de sua folha?

Resposta: Diretamente ao CNPJ do Município, na conta bancária.

d) Os Órgãos da Administração Indireta firmarão contratos à parte com o futuro contratado ou um único contrato automaticamente incluirá todas as demais entidades administrativas na prestação dos serviços?

Resposta: O único contratante corresponde ao Município de Capanema (CNPJ nº 75.972.760/0001-60). É através desse Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica que será processada a folha de pagamento de todos os servidores municipais.

DOS DOCUMENTOS:

DA PROPOSTA EM ARQUIVO DIGITAL:

15) O subitem 7.11 do Edital prevê que:

“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



Município de Capanema - Estado do Paraná

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

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

Ocorre que, por motivos de segurança, não é possível gravar este tipo de mídia nos computadores desta Instituição, e, ao executar tal procedimento em um computador externo fica comprometido o sigilo de dados internos. Além disto, tal previsão não encontra respaldo na Lei 14.133/21.

Diante disto, e por se tratar de licitação com objeto único e de modalidade PRESENCIAL, indagamos e pedimos que bastará a entrega da Carta Proposta nos termos do modelo disponibilizado no edital em envelope lacrado, sendo as demais orientações facultativas, ou seja, a licitante que apresentar apenas o Anexo V – Modelo de Proposta de Preços não será desclassificado tão pouco inabilitado.

Resposta: Será dispensada a exigência do item 7.11 e 7.11.1, devendo os licitantes trazerem a proposta impressa e assinada no envelope, conforme dispõe o item **6.1.8** do Edital.

DA APRESENTAÇÃO DA CND DO MUNICÍPIO:

16) Como é de conhecimento, o rol de documentos necessários à participação em licitação é taxativo e exaustivo, vale dizer, somente poderão ser exigidos no edital de licitação os documentos Numerus clausulus fixados nos Artigos da Lei 14.133/21. Nesse sentido, questionamos:

O edital no subitem 15.9, item 5 exige a apresentação da 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. Todavia, o próprio edital no subitem 15.9 item 4 já exige a prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal relativos aos Tributos Municipais da sede do licitante, conforme rol taxativo da Lei nº 14.133/21.

Diante do exposto acima e, tendo em vista, que a prestação do serviço do objeto ora licitado é realizada por meio de sistemas operacionais e que a equipe de suporte para sua manutenção está instalada na sede desta Instituição Financeira, ou seja, em São Paulo, está correto afirmar que a certidão do subitem 15.9, item 5 será dispensada, sendo aceita e apresentada apenas a de sua sede?

Resposta: Sim. Está correto o entendimento exposto, bastando a apresentação de certidão do município onde estabelecida a sede do licitante participante.

DO ANEXOS:

17) Para que não paire dúvidas, está correto o entendimento de que NÃO É obrigatória a apresentação do Anexo I – Modelo de Procuração para Credenciamento se a licitante apresentar a Procuração Particular devidamente assinada e lavrada em cartório?

Resposta: Sim, está correto.

18) O edital apresenta em seus anexos VI e VII Modelos de Declaração de Garantia Técnica e Suporte Técnico.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - Estado do Paraná

Ocorre que:

- O objeto licitado envolve o gerenciamento da Folha de Pagamento dos servidores públicos do Município de Capanema – PR, sem ônus algum ao Órgão.

- Como é de conhecimento, a Lei 14.133/21 prevê a hipótese de fixação de garantias para a execução de contratos que envolvam riscos de fornecimento de materiais/serviços em que o contratado recebe para prestar o serviço. Todavia, o Pregão N° 052/2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de Capanema – PR, estabelece exatamente o contrário: o contratado receberá do Órgão uma tarifa negativa, ou seja, reverterá aos cofres públicos recursos. Sendo assim, é logicamente inaplicável a exigência da declaração de garantia para execução do contrato.

- Não há no edital qualquer menção as obrigações descritas nos modelos da declaração, inclusive, o edital categoriza as declarações como “se necessário”. Diante do exposto, solicitamos que seja confirmado o entendimento de que não será necessário a apresentação das declarações dos modelos VI e VII.

Resposta: No caso, não há necessidade de serem preenchidas as declarações dos modelos VI e VII, de Garantia Técnica e de Suporte Técnico, respectivamente.

DA ASSINATURA:

19) Considerando que as Instituições Financeiras são grandes conglomerados, e que, geralmente sua representação legal se dá por meio de Diretores estatutários, os quais têm domicílio profissional nas respectivas sedes, e quaisquer providências administrativas, tais como assinatura de instrumentos contratuais depende de autorizações internas, questionamos:

a) Está correto o entendimento de que a Instituição Financeira vencedora poderá retirar as vias contratuais para providenciar as assinaturas dos Diretores estatutários?

Resposta: Sim, não há obstáculo quanto a isso. Após a assinatura pelo(a) representante legal do Contratado, o Chefe do Poder Executivo firmará o instrumento contratual e a via do Contratado será remetida por *e-mail* ou via correios, como melhor aprouver.

b) Está correto o entendimento de que a Instituição Financeira, caso queira, poderá assinar o contrato eletronicamente?

Resposta: Sim, está correto.

c) O subitem 23.2 do Edital menciona que o contrato deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação. Diante do argumento mencionado acima, solicitamos que o prazo para assinatura seja de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação.

Resposta: O prazo para assinatura do Contrato Administrativos será de até 05 (cinco) dias úteis, conforme prevê o Edital, contados a partir da convocação, uma vez que o Contrato Administrativo em vigência aproxima-se do encerramento. Além do mais, é permitida a assinatura do Contrato Administrativo através da assinatura digital, modelo seguro e ágil para a integridade e a validade de



Município de Capanema - Estado do Paraná

contratos e documentos. Eventual elasticamento do prazo poderá comprometer as atividades do município, causando prejuízo evidente aos servidores públicos.

DO PAGAMENTO:

20) Considerando que as Instituições Financeiras são grandes conglomerados, e que, geralmente sua representação legal se dá por meio de Diretores estatutários, os quais têm domicílio profissional nas respectivas sedes, e quaisquer providências administrativas, tais como assinatura de instrumentos contratuais depende de autorizações internas, questionamos:

Resposta: Não há questionamento formulado. Por essa razão, não será dado esclarecimento a respeito deste item.

21) O item 26 e seus subitens mencionam diversos prazos para pagamento, não sendo definido apenas um. Já o 9.2.3 do Termo de Referência definitivo menciona que o prazo para pagamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura. Dado a divergência, está correto o entendimento de que o Edital será ajustado para que o prazo de pagamento seja definido corretamente? Caso contrário, solicitamos a informação correta do prazo para pagamento.

Resposta: O prazo correto para o pagamento está descrito no Termo de Referência, aplicando-se o previsto no Edital apenas em caso de silêncio, o que não é o caso. Por essa razão, prevalece o contido no Termo de Referência (conforme previsto no item 34.7.1).

DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO ATIVO:

22) O Edital menciona a concessão de crédito consignado aos servidores da Prefeitura Municipal de Capanema – PR. Sendo assim, questionamos:

a) É correto afirmar que o Banco vencedor poderá oferecer empréstimos consignados caso tenha interesse, não sendo obrigado a isso, já que esta modalidade de empréstimo por regra do CMN/Bacen é prestada sem exclusividade?

Resposta: Sim, é uma opção da instituição financeira que será contratada (item 5.3.6).

b) Quais Bancos operam atualmente na concessão de crédito consignado e qual a distribuição dos repasses entre as instituições?

Resposta: SICOOB, ITAÚ, BANCO DO BRASIL, SICREDI e CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. A distribuição de repasse varia entre R\$140.000,00 a R\$151.000,00, atualmente.

c) Para melhor análise da oportunidade, solicitamos informar a distribuição da Carteira de Consignado da seguinte forma:

Resposta: Não há informações sobre a distribuição da Carteira de Consignado, uma vez que é uma relação contratual entre Instituição Financeira e Servidor Público, sendo enviado, mensalmente, pela Instituição Financeira, tão somente o valor do empréstimo daquele mês de referência. Nesse passo, não há como conseguir informações exatas do prazo de contratação entre Instituição Financeira x Servidor Público, por se tratar de instrumento contratual particular entre os interessados.

| PRAZO DE CONTRATAÇÃO | QUANTIDADE DE CONTRATAÇÕES | SALDO TOTAL DE CRÉDITO TOMADO |
|----------------------|----------------------------|-------------------------------|
|----------------------|----------------------------|-------------------------------|



Município de Capanema - Estado do Paraná

| | | |
|--------------------|--|--|
| Até 99 meses | | |
| De 100 a 120 meses | | |
| De 120 a 144 meses | | |

DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD:

23) Em relação ao item 2 da cláusula 5.2 da minuta de contrato, considerando que (i) as exigências regulatórias do Banco Central sobre captura de dados para o serviço ora licitado; (ii) o processamento da folha de pagamento depende de abertura de conta pelos servidores do município, os quais se tornam clientes do banco e aderem aos Termos de Uso e Política de Privacidade da instituição; (iii) o banco atua como controlador independente do tratamento dos dados e não como operador, nos termos da Lei nº 13.709/18, está correto o entendimento de que uso das informações pelo banco vencedor deve respeitar o disposto na LGPD e as políticas de privacidade que os clientes aderem, independentemente de qualquer autorização ou diretrizes do Contratante?

Resposta: Sim, está correto.

24) Em relação ao item 8 da cláusula 5.2 da minuta de contrato, considerando que os dados da presente prestação de serviços fazem parte de sistemas e relatórios com outros dados sujeitos à norma de sigilo bancário, o que não permite a realização de auditorias por terceiros em instituições financeiras, está correto o entendimento de que as referidas obrigações devem ser lidas como obrigações do banco vencedor em colaborar com informações e documentos, respeitada a legislação, especialmente a de sigilo bancário?

Resposta: Sim, está correto.

25) Em relação ao item 11 da cláusula 5.2 da minuta de contrato, considerando que na presente prestação de serviços: (i) não há formação de bancos de dados a partir da presente contratação; (ii) há exigências regulatórias do Banco Central sobre captura de dados para o serviço ora licitado; (iii) o processamento de folha de pagamento conta com a abertura de conta pelos servidores, os quais se tornam clientes do banco e aderem aos Termos de Uso e Política de Privacidade da instituição; e (iv) o banco atua como controlador independente do tratamento dos dados e não como operador, nos termos da Lei nº 13.709/18, está correto o entendimento que não se aplicam as disposições sobre interoperabilidade de bancos de dados?

Resposta: Sim, está correto.

DA ABERTURA DE CONTA DOS SERVIDORES:

26) O edital define que a abertura das contas bancárias deve ser realizada através de logística e o agendamento do atendimento para os agentes públicos. No entanto, é importante considerar que o procedimento para abertura de contas requer a garantia do sigilo bancário e uma estrutura de segurança e atendimento que são inerentes às instalações da instituição financeira (agências e PABs).

Além disso, os servidores poderão estar alocados em endereços diversos, especialmente quando houver inativos e pensionistas, que não poderão ser localizados nas dependências do ente público.



Município de Capanema - Estado do Paraná

Nesse sentido, é correto o entendimento de que o procedimento para abertura das contas bancárias deverá ser centralizado nas instalações da instituição vencedora?

Resposta: Sim, está correto.

27) Nos termos da Constituição Federal, “todos são iguais perante a Lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes (...)” (Caput do Art. 5º).

Assim, as Instituições Financeiras, no exercício de suas atividades, devem atender de forma isonômica a todos os clientes.

As exceções àquele princípio constitucional estão prescritas em Lei: “pessoas portadoras de deficiência física, os idosos com idade superior ou igual a 65 (sessenta e cinco) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por criança de colo” deverão ter atendimento preferencial (Lei Federal nº 10.048/2000).

A extensão do tratamento preferencial a outros grupos pode caracterizar ato discriminatório, punível nos termos da Lei. Ainda que prescrito no Edital, o tratamento preferencial fica fora das hipóteses legais e é ato discriminatório e, como tal, não poderá ser dado pelo Banco vencedor.

Resposta: A assertiva está correta, em harmonia com o ordenamento jurídico vigente.

DA CONTA CORRENTE/CONTA SALÁRIO:

28) Tendo em vista que o serviço ora licitado é amplamente regulado pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e Banco Central do Brasil (BACEN) (p. ex. Resoluções 5.058/22 e 3.919/10), está correto o entendimento de que se aplicam integralmente as regras trazidas pelos normativos do CMN/BACEN, ou seja, caberá aos empregados a opção entre abertura de conta corrente ou conta salário (não sendo aberta conta poupança) junto ao Banco contratado para recebimento de seus vencimentos, bem como que o Órgão processará o pagamento apenas destas formas (não sendo utilizado DOC, TED, Ordem de Pagamento, cheque etc.)?

Resposta: Sim, está correto.

29) Na hipótese de contratação da conta corrente, prevalecerá a livre negociação de produtos e serviços entre o Banco e o servidor, respeitadas as regras de padronização e isenções de tarifas do BACEN?

Resposta: Sim, está correto.

30) O edital traz um pacote de isenções tarifárias aos servidores que deverão ser disponibilizadas pela Instituição Financeira Vencedora do certame. Ocorre que as resoluções nº 3.424/06 e 3.402/06 mencionadas no edital foram revogadas e as resoluções vigentes são 5.058/22 e 3.919/10.

Sendo assim, para que o edital fique em consonância com a legislação vigente sobre o assunto, está correto o entendimento de que serão respeitadas as normas previstas nas resoluções nº 5.058/22 e 3.919/10? Sendo então, desconsideradas as previsões editalícias que versam as resoluções revogadas.

Resposta: Sim, o entendimento está correto, pois devem ser aplicadas as normativas nacionais vigentes.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - Estado do Paraná

DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

31) Para que não paire dúvidas, está correto o entendimento de que o prazo de prorrogação dos contratos será feito conforme a Lei 14.133/21?

Resposta: Sim, está correto.

DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS:

32) Considerando que:

- Os depósitos judiciais são um instrumento legal que busca garantir o pagamento de uma obrigação financeira dentro de um processo judicial.

- Segundo a Lei complementar nº 151/2015 o depósito judicial deverá ser efetuado necessariamente em instituição financeira oficial (banco público). Solicitamos confirmar o entendimento de que tal previsão dar-se-á somente caso o banco vencedor seja banco oficial (banco público)?

Resposta: Sim. No caso, a contratação abrangerá os serviços relativos a depósitos judiciais apenas se o contratado for uma instituição financeira oficial federal, estadual ou distrital (banco público), nos moldes do art. 2º, da Lei Complementar nº 151/2015.

DOS SERVIDORES:

33) O Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal determina os casos em que é permitida o exercício de mais de um cargo público por servidor. Considerando essa possibilidade, pedimos indicar o número de pessoas/CPF's que compõem a folha.

Resposta: Atualmente, 787. Conforme previsto no item 6.2.1, "o número de agentes públicos municipais poderá variar para mais ou para menos durante a vigência da contratação."

34) A partir do número indicado acima, favor apontar respectivamente o vínculo empregatício e estratificação salarial (com base no salário líquido) dos servidores com o órgão, da seguinte forma:

Resposta:

| Vínculo | Quantidade de servidores |
|---|--------------------------|
| Aposentados (se incluídos na licitação) | 25 |
| Celetistas (ativos) | 27 |
| Comissionados c/ estabilidade (ativos) | 0 |
| Comissionados s/ estabilidade (ativos) | 33 |
| Celetistas (ativos) | 27 |
| Estagiários (ativos) | Não passam pela folha. |
| Estatutários (ativos) | 414 |
| Outros (favor especificar) | 13 (agentes políticos) |



1710

Município de Capanema - Estado do Paraná

| | |
|--|------------|
| Pensionistas (se incluídos na licitação) | 18 |
| Temporários (ativos) | 257 |
| TOTAL | 787 |

| Faixa salarial (valor LÍQUIDO da folha) | Quantidade de Servidores |
|--|---------------------------------|
| Até R\$ 800,00 | 4 |
| Entre R\$ 800,01 e R\$ 1.500,00 | 31 |
| Entre R\$ 1.500,01 e R\$ 3.000,00 | 247 |
| Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00 | 333 |
| Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 10.000,00 | 137 |
| Entre R\$ 10.000,01 e R\$ 15.000,00 | 7 |
| Acima de R\$ 15.000,01 | 6 |
| TOTAL | 765 |

35) Favor informar quais foram os valores brutos e líquidos da Folha de Pagamento dos últimos 03 (três) meses.

Resposta:

| Mês | Valor bruto | Valor líquido |
|----------|------------------|------------------|
| Agosto | R\$ 33880.403,6 | R\$ 2.972.550,74 |
| Setembro | R\$ 3.929.663,3 | R\$ 3.013.414,55 |
| Outubro | R\$ 4.007.913,70 | R\$ 3.006.277,46 |

DO FUNDEB:

36) Para fins de cumprimento da Lei nº 14.113/2020, pedimos a confirmação de que os recursos do FUNDEB serão repassados da conta única e específica, que hoje está vinculada a referido Fundo na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A, para a conta específica mantida pelo ente federativo no banco pagador/vencedor do certame, para processamento exclusivamente do arquivo da folha dos servidores vinculados ao FUNDEB.

Resposta: Sim. A assertiva está correta.

DA BASE DE INFORMAÇÕES DOS SERVIDORES:

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - Estado do Paraná

37) Solicitamos confirmar o entendimento de que o Contratante enviará à Contratada a cada 6 meses a base com informações preliminares dos servidores para o processo de abertura de suas contas, acrescidas das informações de vínculo e cargo.

Resposta: Sim. Dentre as obrigações do contratante consta o dever de disponibilizar banco de dados dos agentes públicos municipais vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em leiaute (layout) fornecido pelo contratado (itens 5.2.5, 6.2.10 e 6.4.1).

DA ESTRUTURA:

38) A Resolução BACEN nº 5.058/22 impacta diretamente na escolha dos clientes sobre a Instituição Financeira com a qual manterão relacionamento, de acordo com a conveniência disponibilizada a eles. Em outras palavras, a exclusividade na ocupação de espaços para instalação e funcionamento da Agência, PAB ou Caixas Eletrônicas poderá alterar sensivelmente o valor da proposta a ser apresentada ao Órgão.

Diante disso, indagamos:

a) O Banco vencedor da licitação será a única Instituição a possuir instalações físicas (Agência | PAB | Caixa Eletrônica) em todas as dependências da(s) contratante(s), durante a vigência do contrato?

Resposta: Cuida-se de um município pequeno. Dentro dos prédios públicos atualmente inexistem estruturas físicas contemplando espaços reservados a instalações de instituições bancárias. Contudo, caso venham a existir, o item 6.4.5 garante ao contratado direito prioritário de instalar agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos e entidades vinculadas.

b) o Banco vencedor será a única Instituição a promover ações/campanhas para venda/comercialização de produtos financeiros aos servidores em todas as dependências da(s) contratante(s), durante a vigência do contrato?

Resposta: Sim, será a única.

DA TARIFA PJ:

39) Está correto o entendimento de que o serviço de processamento e liquidação da folha do funcionalismo público municipal dar-se-á por meio de crédito em conta bancária de titularidade dos respectivos beneficiários e que, portanto, a isenção de cobrança de tarifas para o Município restringe-se a esta hipótese de prestação de serviço, não abrangendo outras formas e/ou serviços correlatos (p.ex.: fechamento de câmbio, arrecadação de tributos, serviços esses disciplinados por contratos específicos)?

Resposta: Sim, está correto.

DEMAIS QUESTIONAMENTOS:

40) Alguns dos questionamentos formulados acima interferem na interpretação e/ou redação aos citados itens do edital, visto que tais obrigações também se encontram na Minuta Contratual, está correto o entendimento que as respostas que impliquem em modificação ou exclusão no edital também serão aplicadas para a Minuta Contratual? Ou seja, está correto o entendimento de que o Edital e a Minuta final estarão em concordância com as respostas dos esclarecimentos e que, caso seja necessário, elas serão alteradas para que atenda todas as respostas?

Resposta: Sim, está correto. Isso porque há previsão expressa no contrato (**cláusula 1.3**) de que os atos praticados pela Administração (e também a proposta dos interessados) vinculam ambos. Considerando

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - Estado do Paraná

que o presente instrumento jurídico (de cooperação e transparência) visa a esclarecer pontos dúbios a respeito de uma complexa contratação, necessariamente deve haver uma correlação entre ambos os instrumentos (Termo de Referência e Contrato Administrativo). No caso, não há informações específicas na minuta contratual confeccionada pela Procuradoria-Geral do Município que demandem alterações, na medida em que as informações aqui esclarecidas estão contidas no Termo de Referência e, ao que tudo indica, foram esclarecidas

SOLICITAMOS QUE O PROCESSO EM EPÍGRAFE SEJA DEVIDAMENTE ADEQUADO ÀS EXIGÊNCIAS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/21 E REPUBLICADO.

Não há necessidade de republicação do edital.

41) A referida licitação e seu respectivo edital foram publicados dentro do prazo legal, respeitando os termos da Lei de Licitação nº 14.133/21?

Resposta: Sim, respeitando a legislação vigente.

42) Houve alguma alteração, impugnação ou pedido de esclarecimento em relação ao Pregão após sua publicação? Em caso de resposta positiva, favor disponibilizar cópia para consulta.

Resposta: Foram apresentados na data de 08/11/2024 2 (dois) pedidos de esclarecimentos pelo Itaú Unibanco S/A e nenhuma impugnação ao edital.

IMPORTANTE: Convém destacar que, vale a leitura do Termo de Referência, que contém os elementos necessários para caracterizar o objeto da licitação. Além do mais, o item 14 do Termo de Referência prevê regras específicas para a presente licitação.

Com base nos fundamentos supramencionados, esclarecemos os pontos de dúvida acima, em franca demonstração de boa-fé e lisura administrativa.

3 – CONCLUSÃO

Ante o exposto, manifestamos pela **intimação da interessada**, coligindo cópia do comprovante de intimação no procedimento de contratação, dando-lhe ciência da presente decisão administrativa e ampla publicidade, no sitio oficial do Município.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, 11 de novembro de 2024.

ROSELIA KRIGER
BECKER
PAGANI:6322582496

Assinado digitalmente por ROSELIA KRIGER BECKER
PAGANI:6322582496
ND, C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID,
OU=AR-SENHA DIGITAL, OU=Presencial, OU=
1952063000115, CN=ROSELIA KRIGER BECKER
PAGANI:6322582496
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.11.11 14:08:27-03'00"
Foxit-PDF Reader Versão: 2024.3.0

8
Rosélia Kriger Becker Pagani
Agente de Contratação/Pregoeira

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br



173

Município de Capanema - Estado do Paraná

Pregão Presencial nº 52/2024

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - Itáú Unibanco S/A nº 2

Trata-se de *pedido de esclarecimentos* formulado por **ITAÚ UNIBANCO S/A** em face do edital supracitado.

1 – Admissibilidade.

A proposição é tempestiva, pois apresentada dentro do prazo previsto no item 3.1 do instrumento convocatório e o disposto no artigo 267 da LCM 14/2022 (3 dias úteis antecedentes à data de abertura da sessão pública).

2 – Questionamentos.

DA FRAUDE:

01) Em relação aos itens 6.2.4.1 e 6.2.4.2 do Termo de Referência, solicitamos esclarecer se está correto o entendimento de que a responsabilidade da instituição vencedora se restringe à cumprir as normas legais e regulatórias sobre prevenção a fraudes, assim como garantir segurança em seus sistemas e que as movimentações nas contas sejam realizadas por representantes autorizados, conforme cadastro informado pelo Município, sendo responsabilidade do Município manter o cadastro de seus representantes atualizados e garantir que os mesmos não compartilhem senhas de acesso à conta. Em relação aos correntistas, a relação será regida pelas normas do Banco Central do Brasil e pelas condições contratuais que eles aderem ao contratarem os serviços da instituição.

Resposta: Sim, está correto o entendimento acima apontado.

3 – CONCLUSÃO

Ante o exposto, **manifestamos** pela **intimação da interessada**, coligindo cópia do comprovante de intimação no procedimento de contratação, dando-lhe ciência da presente decisão administrativa e ampla publicidade, no sitio oficial do Município.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, 11 de novembro de 2024.

ROSELIA KRIGER
BECKER
PAGANI:63225824
968
Rosélia Kriger Becker Pagani
Agente de Contratação/Pregoeira

Assinado digitalmente por ROSELIA KRIGER
BECKER PAGANI:63225824968
ND: O=B.R., O=ICP-Brasil, OU=Secretaria de Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=
VALID, OU=AR SENHA DIGITAL, OU=Presencial,
OU=16520630000116, CN=ROSELIA KRIGER
BECKER PAGANI:63225824968
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.11.11 14:07:40-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - licitacao@capanema.pr.gov.br



174
Licitação PM Capanema-PR <licitacao@capanema.pr.gov.br>

RESPOSTA AOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024- CAPANEMA

1 mensagem

Licitação PM Capanema-PR <licitacao@capanema.pr.gov.br>

11 de novembro de 2024 às 14:25

Para: mara.rubia@itau-unibanco.com.br, enzo.carvalho@itau-unibanco.com.br, licitacaoitau@itau-unibanco.com.br

BOA TARDE EM ANEXO SEGUE SUAS RESPOSTAS

ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
PREGOEIRA/AGENTE DE CONTRATAÇÃO/
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
(46)984013549

2 anexos

 **Esclarecimentos ITAÚ.pdf**
490K

 **Esclarecimento ITAÚ 2.pdf**
96K



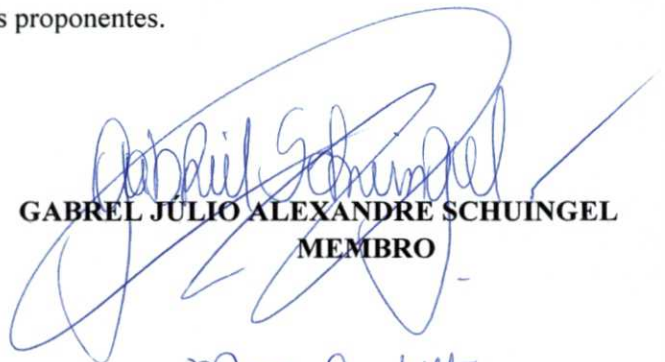
175
b

Município de Capanema - PR

**ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA,
E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024**

Aos treze dias de novembro de 2024, às treze horas e trinta minutos, no MUNICÍPIO DE CAPANEMA, com endereço a Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, centro, reuniu-se o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 8.721 DE 25 DE JULHO DE 2024, constituída pelos Srs. **Roselia Kriger Becker Pagani, Pregoeira/Agente de Contratação, Felipe Carvalho Romero, Membro, Amanda Pereira de Andrade, Membro Fabina Schulz Padilha, membro, Mara Daniee Gambetta, membro, Gabrel Júlio Alexandre Schuingel, membro, Eduardo Vinicius Horbach, membro, Tarcis Henrique Sant Anna, membro, João Antonio Bazzanella Luft, membro**, com o objetivo de julgar a Licitação Pública, sob a modalidade Pregão Presencial, veiculado através do nº 052, que tem por objeto o CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, a Comissão atestou que não compareceu nenhuma empresa para a sessão, ficando a mesma DESERTA. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e assinada a presente Ata pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.


ROSELIA KRIGE BECKER PAGANI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO


GABREL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL
MEMBRO


FABIANA SCHULZ PADILHA
MEMBRO


MARA DANIEE GAMBETTA
MEMBRO


EDUARDO VINICIUS HORBACH
MEMBRO



DESPACHO

Com relação ao pregão presencial 52/2024: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo licitatório na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque
Caminho do Colono, ao(s) 22 dia(s) do mês de novembro de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
**Chefe do Departamento de Contratações Públicas
do Município de Capanema**