MODELO DE DISPUTA ABERTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

LICITAÇÃO DE LOTES DE AMPLA CONCORRÊNCIA COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Regido pela Lei nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE IMBAÚ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.613.770/0001-72, com sede na Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, São Cristóvão, nesta cidade de Imbaú, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **Menor Preço - Por Item**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, a qual será regida pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 44, de 06 de fevereiro de 2024, e alterações posteriores demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até as **09:00** horas do dia **08 de Julho de 2026**.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às **09:30** horas do dia **08 de Julho de 2026**, horário de Brasília – DF.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, “Acesso Identificado”

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de uma unidade de Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00 ás 12:00 e das 13:00 horas ás 17:00 horas. É necessário que ao fazer o

download do edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail – cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br ou via telefone (42) 3127-9403/9404, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3127-9403/9404.

COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

- **ANEXO I –** ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- **ANEXO II –** TERMO DE REFERENCIA
- **ANEXO III –** MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- **ANEXO IV –** TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
- **ANEXO V -** TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA
- **ANEXO VI –** DECLARAÇÃO UNIFICADA
- **ANEXO VII** – MINUTA DO CONTRATO

1 OBJETO

1.1 **OBJETO:** A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, para a Secretaria Solicitante, com as características constantes do **ANEXO II** que integra o presente edital.

1.2 O valor máximo para este Pregão é **de R$ 689.040,32 (seiscentos e oitenta e nove mil, quarenta reais e trinta e dois centavos).**

1.3 A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com os Artigos 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I e art. 29, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.5 OBS.: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (42) 3127-9403/9404.

1.7 O critério de julgamento adotado será: **Menor Preço-Por Item**, nos termos do Art. 6º,

inciso XLI, da Lei nº 14.133 de 2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto/itens conforme segue no Termo de Referência.

2 PATICIPAÇÃO

2.1 PODERÃO PARTICIPAR DO PREGÃO, TODOS OS INTERESSADOS, E NAS COTAS AS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICRO, PEQUENA EMPRESA E MEI´S QUE ATENDEREM A TODAS AS EXIGÊNCIAS, INCLUSIVE QUANTO À DOCUMENTAÇÃO CONSTANTES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS E, **QUE DETENHAM ATIVIDADE PERTINENTE E COMPATÍVEL COM O SEU OBJETO.**

2.1.1 O interessado arcará com todo custo decorrente da elaboração e apresentação de sua proposta.

2.2 Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, inclusive, as declaradas inidôneas, tão pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país, bem como, não serão aceitos consórcios de empresas.

2.3 A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06, alterada pela LC 147/14 deverá declarar essa situação (por meio de DECLARAÇÃO no credenciamento ou na proposta de preços), cabendo ao Pregoeiro(a) no momento de lances anunciar aos participantes a existência de licitantes com esses benefícios. Hipótese em que, para fins deste edital, serão identificadas como MPE;

2.3.1 A declaração de que trata o item (2.3) acima, quando apresentada na proposta de preços, o licitante a seu critério poderá apresentar a declaração ou apenas informar esta situação utilizando do modelo exposto na proposta de preços deste edital.

2.3.2 O exigido no item (2.3) deverá vir acompanhado da cópia autenticada ou original da Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2010, comprovando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS:

3.1 As empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na página da BLL, em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação, constante na habilitação e indicado na página da BLL (Os documentos com prazo de validade deverão ser atualizados):

3.2 A documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.

3.3 IMPORTANTE: A AUSÊNCIA de documentos na BLL DESCLASSIFICARÁ o Licitante.

4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026 na classificação abaixo: **15.001.18.122.0011.2073.3.3.90.39.00.00 – 1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

5.3 **Os lotes 01 e 02, destina-se a <u>AMPLA CONCORRENCIA</u>.**

5.4 **Os Lotes 03 e 04 destinam-se a <u>COTA RESERVADA</u> à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.**

5.5 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

5.6 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

5.7 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.8 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

5.9 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

5.10 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências

de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil; e

5.11 Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro(a) no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

5.12 **O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.**

5.13 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, nos termos do Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

6 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a) Municipal, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições: Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio; Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; Abrir as propostas de preços; Analisar a aceitabilidade das propostas; Desclassificar propostas indicando os motivos; Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço; Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar; Declarar o vencedor; Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos; Elaborar a ata da sessão; Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação; Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

7.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de procuração, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

7.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 PARTICIPAÇÃO:

8.1 A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecido.

8.2 Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

8.3 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.

8.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

8.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno

porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3097 4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado 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 dessa documentação.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 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.

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Valor unitário e total do item/grupo ou percentual de desconto, conforme estabelecido no edital;

10.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações minimas à especificação do Termo de Referência: descrição do produto ofertado com a indicação precisa da marca (quando for o caso), onde deverá contemplar no mínimo o exigido no Termo de Referência – Anexo II,

10.1.3 Nos casos de medicamentos de referência e similiar, fazer a indicação da marca;

10.1.4 Nos casos de medicamentos genéricos, fazer a indicação do laboratório;

10.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 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 ou serviços.

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

10.5 **O prazo de validade da proposta NÃO SERÁ INFERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.** Caso a licitaçao for de registro de preços, o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 01 ano contados da data da homologação do presente expediente, independente de menção expressa na proposta, salvo se esta ocorrer em prazo superior a 30 dias após a abertura das propostas, o que poderá ser reduzido equivalentemente.

10.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas ***(Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);***

11 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

11.2 O 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.

11.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.2.2 **Será desclassificada a proposta com os valores superiores aos estabelecido**

pelo presente edital.

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

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

11.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

11.5 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.

11.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo, conforme consta no quadro do preâmbulo do edital.

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

11.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12 MODOS DE DISPUTA – ABERTO, ABERTO E FECHADO (ART. 56 DA LEI Nº 14.133 DE 2021)

*** Modo de disputa "aberto" (quando esta opção estiver marcada na tabela do preâmbulo deste edital)**

12.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

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

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

12.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício

da sessão públicade lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12.6 No modo de disputa aberto, nos termos do Art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o edital prevê intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

*** Modo de disputa "aberto e fechado" (quando esta opção estiver marcada na tabela do preâmbulo deste edital)**

12.7 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez)minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.9 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.10 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

12.12 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.13 Poderá o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar ou de valor inferior ao já ofertado pelo licitante.

12.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real,

do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

12.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

12.18 Em relação a itens/grupos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e alterações.

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

12.20 A melhor classificada nos termos do item 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.

12.21 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

12.23 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.24 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

12.24.1 por empresas brasileiras;

12.24.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.24.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

12.28 O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

13 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado para contratação, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º10.024/2019.

13.1.1 No presente processo o valor estimado/referência não terá caráter sigiloso.

13.1.2 Os preços estimados pela administração será divulgado somente após a fase de lances.

13.2 **Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo estimado (Ácordão nº 1455/2018-TCU – Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme Art. 56 da Lei nº 14.133 de 2021.**

13.2.1 O licitante qualificado como produtor rural pessoa fisica deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas conforme a Instrução Normativa

RFB nº 2110, de 2022, sob pena de desclassificação.

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

13.4 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;**

13.5 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;

13.6 O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **de 03 (três)** horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca (nos casos de medicamentos de referência e similiar, fazer a indicação da marca; nos casos de medicamentos genéricos, fazer a indicação do laboratório, em todos os casos, fazer indicação do código BR), 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 Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.8 Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.10 Nas hipóteses em que o Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido o melhor preço.

13.11 Nos itens/grupos não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.12 **Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.**

13.13 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

14 DA HABILITAÇÃO

14.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o 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:

14.1.1 Consulta Consolidada para verificação de impedimentos de llicitar ou idoneidade da Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx);

14.1.2 Consulta Consolidada para verificação de impedimentos de llicitar ou idoneidade da Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

14.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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.

14.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.1.3.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.1.3.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

14.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.1.6 **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 3 (três) dias úteis, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

14.2 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

14.5 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

14.5.1 **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da empresa participante, expedida em até 90 (noventa) dias, anteriores à data da abertura da sessão;**

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

14.5.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.5.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.5.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.5.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.5.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que

trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.5.8 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do do Decreto nº 11.802, de 2023.

14.5.9 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa fisica, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

14.5.10 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.5.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.5.12 CPF e RG dos sócios, dirigentes ou do empresario individual; aos participantes que deem preferência a inserção de documentos **AUTENTICADOS DIGITALMENTE** pelos cartórios ou deem preferência a inserção da **CNH DIGITAL**, quando possuírem-na;

14.6 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

14.6.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, em conjunto/unificada, na forma da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014, expedido pela secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente;

14.6.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço(FGTS);

14.6.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;

14.6.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

14.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo órgão municipal competente;

14.6.6 Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.6.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.7 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

14.7.1 A Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no seu domicilio **expedida em até 90 (noventa) dias, anteriores à data da abertura da sessão quando esta não constar data de validade – não sendo admitida certidão com**

prazo de validade expirada na data da sessão;

14.7.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.8 **DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS**

14.8.1 Declaração Conjunta de Anexo VI, e, aos participantes que deem preferência a **ASSINATURA DIGITAL** nos documentos que exijam a assinatura da empresa ou dos sócios.

14.9 Os documentos exigidos para habilitação (item 13 e seus sub-itens), deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

14.9.1 **Caso os documentos de habilitação que não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão;**

14.10 O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital ou não, de modo a complementar que entender pertinente, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de inabilitação. Neste caso, somente mediante autorização do Pregoeiro(a) e/ou em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e- mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br .

14.11 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.11.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

14.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.12.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à

fase de habilitação.

14.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa solicitadas via sistema operacional da BLL ("chat").

14.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.17 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.18 Nos itens/grupos não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo- se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A PROPOSTA FINAL ou AJUSTADA do licitante que ofereceu o menor valor poderá ser encaminhada no prazo de **03 (três) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema eletrônico;

15.2 QUANDO O OBJETO DA LICITAÇÃO FOR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTÍNUA – A PLANILHA DE CUSTO SERÁ DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E DE FORMA PORMENORIZADA, A FIM DE DEMONSTRAR O CÁLCULO REALIZADO PELA PROPONENTE QUANTO À SUA PROPOSTA.

15.2.1 A planilha deverá ser apresentada a partir da vitória provisória, no prazo **de 01 (um) dia útil** – inserindo-a na plataforma BLL e encaminhada via e-mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br.

15.2.2 A planilha em formato de *excel*, será inserido pelo Município na mesma plataforma, no momento da disponibilização do Edital.

15.3 Caso a PROPOSTA FINAL ou AJUSTADA não seja enviada, salvo quando apuração por preço global, será considerada aquela considerada como lance final ofertado, conforme relatório de vencedores incluídos no processo final que acompanha a ATA de ADJUDICAÇÃO do certame.

15.4 Caso seja enviada, esta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

15.5 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento (facultativo).

15.6 A proposta final ou ajustada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.7 **Todas as especificações do objeto conterão na proposta, principalmente VALORES E MARCA (quando for o caso), garantia, especificações adicionais do produto. Ainda poderá complementar as informações anexando à proposta CATÁLOGOS e ATESTADOS, bem como demais documentos que pormenorizem o objeto ofertado pelo vencedor.**

15.8 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.9 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.10 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo

considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.11 No presente processo será aceito valores com até 2 (duas) casas após a vírgula.

15.12 Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame que não tenho sido solicitadas pelo Pregoeiro(a).

15.13 **Documentos ilegíveis, de baixa qualidade ou registros sem identificação de item serão desconsiderados.**

15.14 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais e autenticados, no prazo máximo de 03 (tres) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para a Prefeitura Municipal de Imbaú - PR:

Endereço: Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, São Cristovão.

Pregoeiro: Geysla Geovana Prachum

E-mail: cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br

Telefone: (42) 3127-9403/9404

15.15 Os documentos solicitados pelo Pregoeiro(a) encaminhados via Agência dos Correios, a empresa deverá **OBRIGATÓRIAMENTE,** encaminhar o **CÓDIGO DE RASTREAMENTO DO OBJETO,** via e-mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br e/ou por meio do sistema eletrônico ("chat") da plataforma BLL, para acompanhamento e conferência de datas como postagem, trânsito e recebimento do objeto;

15.16 Desnecessária a autenticação administrativa realizada por servidor público para documentos autenticados via web – por meio de certificação digital do órgão expedidor do documento ou que seja possivel consultar sua autenticidade via web e da assinatura digital.

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, **para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada,** isto é, **indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos,** em campo próprio do sistema.

16.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.2.1 Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de três dias para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetiveis de aproveitamento.

17 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1 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.

17.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1 **A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.**

17.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2 **O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de**

sua convocação, para assinar o Termo de 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.

19.3 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 ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido ao município.

19.4 O prazo previsto aqui previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.5.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

19.5.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.5.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos mesma Lei.

19.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e eventuais prorrogações da contratação.

19.8 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

19.9 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais

documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, conforme previsão contida na Lei nº 14.133 de 2021.

20 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

20.1 Os preços são fixos e irreajustável no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 A CONTRATADA deverá requerer reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

20.3 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substítui-lo, acumulado durante o período.

20.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo II do Edital;

21.2 Planilha estimativa de custo:

LOTE 1

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total. (R$)
1	Locação de veiculo automotor tipo Van deve atender às especificações mínimas exigidas, garantindo segurança, conforto e eficiência no transporte de passageiros. Deve ser um modelo sem motorista, com capacidade mínima para 15 (quinze) ocupantes, podendo ser superior, e com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. A Van deve dispor de ar-condicionado potente, capaz de climatizar todo o espaço interno, garantindo conforto térmico para os passageiros, especialmente em deslocamentos longos. Deve possuir estrutura robusta para suportar uso frequente, com carroceria reforçada e suspensão adequada para trafegar em diferentes tipos de vias, incluindo estradas não pavimentadas. A motorização deve ser a diesel ou híbrida, com potência mínima de 150CV, garantindo desempenho eficiente e economia de combustível. O torque mínimo deve ser de 35kgfm, assegurando força suficiente para deslocamentos mesmo em terrenos com aclives acentuados. O câmbio deve ser automático, com no mínimo seis marchas, proporcionando uma condução mais segura e confortável. A direção deve ser hidráulica ou elétrica, garantindo melhor dirigibilidade e controle do veículo. Kilometragem máxima 30.000km. No que se refere à segurança, a Van deve contar com	MES	18	23.559,98	424.079,64

	airbags para o motorista e passageiros dianteiros, bem como cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes. O sistema de freios deve ser a disco nas quatro rodas, com tecnologia ABS, distribuição eletrônica de frenagem (EBD), controle eletrônico de estabilidade (ESP) e assistente de partida em rampa. Sensores de estacionamento traseiro e câmera de ré são indispensáveis para facilitar manobras e garantir a segurança em ambientes de estacionamento e embarque/desembarque. Além disso, o veículo deve possuir travas elétricas, vidros elétricos e película de segurança nos vidros, respeitando a regulamentação do CONTRAN.				

LOTE 2

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total. (R$)
1	locação de veículo automotor do tipo Pick-Up com tração 4x4 deve atender às especificações mínimas exigidas, incluindo motorização de no mínimo 1.3 com potência de 170CV, consumo médio de 6,6km/L e combustível do tipo FLEX. Deve possuir câmbio automático, quatro portas e contar com caçamba para transporte de carga. Além disso, deve obrigatoriamente possuir tração 4x4, garantindo melhor desempenho em terrenos acidentados e condições adversas. O modelo deve ser novo ou semi-novo com prazo máximo de 5 (cinco) anos de fabricação, com capacidade para cinco ocupantes, garantindo conforto no transporte de passageiros. O tanque de combustível deve ter capacidade mínima de 60 litros, enquanto o porta-malas deve comportar no mínimo 900 litros. A cor do veículo deve ser branca, adequada para representação institucional. Kilometragem máxima de 30.000km rodados. Quanto à motorização e desempenho, o motor pode ser híbrido, a gasolina, álcool ou diesel, desde que proporcione eficiência energética e emissões reduzidas de poluentes. A potência mínima exigida é de 170CV, com torque de pelo menos 40kgfm. A tração deve ser 4x4, com opção de alternância para 4x2, permitindo melhor desempenho em diferentes condições de uso. O câmbio deve ser automático, com no mínimo seis marchas (cinco à frente e um à ré), e a direção pode ser elétrica ou hidráulica. No quesito segurança, o veículo deve dispor de airbags frontais, laterais e do tipo cortina para todos os passageiros. Também deve contar com sistemas de assistência, como freios a disco ventilados nas rodas dianteiras e traseiras, sistema ABS, distribuição eletrônica de frenagem (EBD), controle eletrônico de estabilidade (ESP), controle de tração e assistente de partida em rampa. Deve possuir assistente de frenagem (BA) ou sistema equivalente, além de sensor de estacionamento traseiro e câmera de ré. Todos os vidros e travas das quatro portas devem ser elétricos, e o veículo deve vir equipado com película de segurança na tonalidade fumê, respeitando as normas do CONTRAN. Além disso, deve conter todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação vigente e aqueles de série não especificados. Em relação ao conforto e tecnologia, o ar-condicionado	MES	9	8.633,40	77.700,60

	deve ser automático e digital. O sistema de entretenimento precisa contar com central multimídia touchscreen, compatível com smartphones, Bluetooth, GPS integrado e sistema de som de alta qualidade. Os bancos devem ser revestidos em couro, com ajustes elétricos. A eficiência e sustentabilidade do veículo devem garantir um consumo compatível com as melhores práticas do segmento, bem como atender às normas brasileiras de emissão de poluentes e ruídos. O modelo deve ter garantia mínima de três anos, sem limite de quilometragem, conforme estabelecido pelo fabricante, e contar com assistência técnica disponível no Estado do Paraná. A documentação deve ser entregue completa, incluindo IPVA quitado, licenciamento e seguro obrigatório (DPVAT) do ano corrente. O prazo máximo para a entrega do veículo é de 15 dias.				

LOTE 3

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total. (R$)
1	Locação de veiculo automotor tipo Van deve atender às especificações mínimas exigidas, garantindo segurança, conforto e eficiência no transporte de passageiros. Deve ser um modelo sem motorista, com capacidade mínima para 15 (quinze) ocupantes, podendo ser superior, e com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. A Van deve dispor de ar-condicionado potente, capaz de climatizar todo o espaço interno, garantindo conforto térmico para os passageiros, especialmente em deslocamentos longos. Deve possuir estrutura robusta para suportar uso frequente, com carroceria reforçada e suspensão adequada para trafegar em diferentes tipos de vias, incluindo estradas não pavimentadas. A motorização deve ser a diesel ou híbrida, com potência mínima de 150CV, garantindo desempenho eficiente e economia de combustível. O torque mínimo deve ser de 35kgfm, assegurando força suficiente para deslocamentos mesmo em terrenos com aclives acentuados. O câmbio deve ser automático, com no mínimo seis marchas, proporcionando uma condução mais segura e confortável. A direção deve ser hidráulica ou elétrica, garantindo melhor dirigibilidade e controle do veículo. Kilometragem máxima 30.000km. No que se refere à segurança, a Van deve contar com airbags para o motorista e passageiros dianteiros, bem como cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes. O sistema de freios deve ser a disco nas quatro rodas, com tecnologia ABS, distribuição eletrônica de frenagem (EBD), controle eletrônico de estabilidade (ESP) e assistente de partida em rampa. Sensores de estacionamento traseiro e câmera de ré são indispensáveis para facilitar manobras e garantir a segurança em ambientes de estacionamento e embarque/desembarque. Além disso, o veículo deve possuir travas elétricas, vidros elétricos e película de segurança nos vidros, respeitando a regulamentação do CONTRAN.	MES	6	23.559,98	141.359,88

LOTE 4

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total. (R$)
1	locação de veículo automotor do tipo Pick-Up com tração 4x4 deve atender às especificações mínimas exigidas, incluindo motorização de no mínimo 1.3 com potência de 170CV, consumo médio de 6,6km/L e combustível do tipo FLEX. Deve possuir câmbio automático, quatro portas e contar com caçamba para transporte de carga. Além disso, deve obrigatoriamente possuir tração 4x4, garantindo melhor desempenho em terrenos acidentados e condições adversas. O modelo deve ser novo ou semi-novo com prazo máximo de 5 (cinco) anos de fabricação, com capacidade para cinco ocupantes, garantindo conforto no transporte de passageiros. O tanque de combustível deve ter capacidade mínima de 60 litros, enquanto o porta-malas deve comportar no mínimo 900 litros. A cor do veículo deve ser branca, adequada para representação institucional. Kilometragem máxima de 30.000km rodados. Quanto à motorização e desempenho, o motor pode ser híbrido, a gasolina, álcool ou diesel, desde que proporcione eficiência energética e emissões reduzidas de poluentes. A potência mínima exigida é de 170CV, com torque de pelo menos 40kgfm. A tração deve ser 4x4, com opção de alternância para 4x2, permitindo melhor desempenho em diferentes condições de uso. O câmbio deve ser automático, com no mínimo seis marchas (cinco à frente e um à ré), e a direção pode ser elétrica ou hidráulica. No quesito segurança, o veículo deve dispor de airbags frontais, laterais e do tipo cortina para todos os passageiros. Também deve contar com sistemas de assistência, como freios a disco ventilados nas rodas dianteiras e traseiras, sistema ABS, distribuição eletrônica de frenagem (EBD), controle eletrônico de estabilidade (ESP), controle de tração e assistente de partida em rampa. Deve possuir assistente de frenagem (BA) ou sistema equivalente, além de sensor de estacionamento traseiro e câmera de ré. Todos os vidros e travas das quatro portas devem ser elétricos, e o veículo deve vir equipado com película de segurança na tonalidade fumê, respeitando as normas do CONTRAN. Além disso, deve conter todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação vigente e aqueles de série não especificados. Em relação ao conforto e tecnologia, o ar-condicionado deve ser automático e digital. O sistema de entretenimento precisa contar com central multimídia touchscreen, compatível com smartphones, Bluetooth, GPS integrado e sistema de som de alta qualidade. Os bancos devem ser revestidos em couro, com ajustes elétricos. A eficiência e sustentabilidade do veículo devem garantir um consumo compatível com as melhores práticas do segmento, bem como atender às normas brasileiras de emissão de poluentes e ruídos. O modelo deve ter garantia mínima de três anos, sem limite de quilometragem, conforme estabelecido pelo fabricante, e contar com assistência técnica disponível no Estado do Paraná. A documentação deve ser entregue completa, incluindo IPVA quitado, licenciamento e seguro obrigatório (DPVAT) do ano corrente. O prazo máximo para a entrega do veículo é de 15 dias.	MES	3	8.633,40	25.900,20

22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato e anexos do Edital;

23 DO PAGAMENTO

23.1 O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto no Art. 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

23.2 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido ou do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização e/ou execução dos mesmos.

23.3 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, **em até 30 (trinta) dias**, após a data do recebimento definitivo do bom ou serviço pela fiscalização ou gestor, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

23.4 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

23.5 A critério da contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

23.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

23.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não correrá qualquer tipo de acréscimo a título de encargos moratórios.

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 As fraudes ou irregularidades se configuram sempre que houver tentativa de frustração do caráter competitivo e da impessoalidade nas licitações.

24.2 Comete infração administrativa, termos do Art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, o licitante/adjudicatário que:

24.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

24.2.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

24.2.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.2.5 Não mater a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

24.2.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.2.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

24.2.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.2.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.2.11 Praticar atos ílicitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.2.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.3 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

24.4 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.

24.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.5.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

24.5.2 Multa de 1 % (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

24.5.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.5.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

24.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

25 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública,

qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2 A impugnação **"DEVERÁ"** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** através da Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

25.3 Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e/ou deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até (02) dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

25.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da Plataforma BLL Compras.

25.6 O Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração Termo de Referência/edital e dos anexos.

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

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

25.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro(a).

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

26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o 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.

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

26.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da

ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.12 O Edital também estará disponibilizado no endereço eletrônico http://www.imbau.pr.gov.br/.

Imbaú/Pr, 19 de Junho de 2026.

Dayane Sovinski
Prefeita Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 35/2026

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELINIMAR

Insta salientar que o presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado de acordo com o art. 2º do Decreto Municipal 041/2024 de Imbaú – PR, na forma que segue:

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Áreas requisitantes:

1.1. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

- **Responsável**: Secretária Naigler Cavalcanti Jangada
  Objeto:

  1 (um) Veículo automotor para transporte de pessoas – Van – 15 lugares;

1.2. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Responsável**: Secretária Viviane Cristina Feliciano
  Objeto:

  1 (um) Veículo automotor para transporte de pessoas – Van – 15 lugares;

1.3. SECRETARIA DA MULHER

- **Responsável**: Secretária Maria Eduarda Rodrigues
  Objeto:

  1 (um) Veículo Pick-Up Cabine Dupla 4x4.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Considerando a necessidade abordada pelo presente ETP, far-se-á a setorização relacionada à previsão do PCA:

2.1. Secretaria de Meio Ambiente

A presente contratação não está prevista ou alinhada ao Plano de Contratações da Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura de Imbaú ou ao seu Plano Orçamentário, uma vez que a necessidade surgiu considerando os índices e maiores dificuldades identificadas no último semestre da Gestão, sendo problemas que surgiram principalmente com a identificação de problemas identificados ao final do ano de 2024.

Conforme monitoramento realizado para fechamento de mandato e identificação da necessidade de implementação de novas estratégias para dar efetividade ao Programa de Educação Ambiental e questões relacionadas à aplicação da Política Ambiental Municipal, bem como da Gestão do Cemitério Municipal, foi identificado através de levantamento da eficácia dos programas estabelecidos, tendo sido identificado que não se estava atingindo os níveis de eficiência preconizados.

No momento do Planejamento (que se deu no primeiro semestre de 2024), houve a prospecção de aquisição de um veículo. Entretanto, ao desenvolver o presente Estudo Técnico, identificou-se diversos pontos desfavoráveis com relação à aquisição de um veículo automotor, citando-se à título de justificativa o alto valor dispensado para realizar a aquisição, o valor relacionado à seguro, depreciação do bem, manutenção automotiva constante – sendo este um ponto nevrálgico, que tem gerado grandes transtorno para a Administração Pública, citando-se especialmente a suspensão por via judicial de contrato de Gestão de Frotas no final de 2024 firmado pela Prefeitura Municipal de Imbaú –, bem como a impossibilidade de ter à disposição outro veículo em caso de sinistro.

Ademais, ainda que constasse no PCA a aquisição de um veículo automotivo, cita-se que, após um levantamento[1] do panorama atual do cumprimento das competências atribuídas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, notou-se que apenas um veículo não seria suficiente ao cumprimento eficiente do programa de resíduos sólidos, em específico no que diz respeito aos níveis de aproveitamento do material reciclável, cumprimento da Política Ambiental Municipal e Gestão do Cemitério Municipal São José, competências atribuídas à esta Secretaria.

Deste modo, reitera-se que no momento do Planejamento, não era possível prever ou estimar essa necessidade, que, como parte dos Macro desafios da gestão – em especial às demandas

[1] Realizado no final de 2024.

que foram identificadas após o levantamento dos parâmetros de eficiência – necessitam da disponibilidade e utilização pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de três veículos, nos moldes que se apresentarão no presente Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Secretaria de Assistência Social

No planejamento de 2024, elaborado para o ano de 2025, não foram contemplados a aquisição e/ou locação da van, conforme o previsto no nosso Plano de Compras Anual (PCA). No entanto, com o aumento da demanda dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social, observou-se a necessidade urgente de incorporar novos veículos para atender às demandas ampliadas.

A ampliação das atividades sociais, incluindo a manutenção de abrigos institucionais, programas governamentais como o Serviço de Convivência, projetos de políticas públicas e ações voltadas ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade, tornou imprescindível a aquisição de veículo adequados. Esse novo veículo – uma van – são essenciais para garantir a operacionalidade e a qualidade do atendimento nos diversos programas da assistência social, além de contribuir para a mobilidade e a eficiência no deslocamento das equipes e dos usuários.

Dessa forma, para assegurar que os serviços da Secretaria de Assistência Social continuem atendendo a demanda crescente de forma eficiente e organizada, a aquisição dos veículos será incluída na alteração do PCA 2025.

2.3. Secretaria da Mulher

A contratação da locação de uma Pick-Up Cabine Dupla 4x4 não estava prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria da Mulher, considerando que a pasta foi criada recentemente, no exercício de 2025, o que inviabilizou a inclusão prévia dessa demanda no planejamento orçamentário anual.

Com a instalação da nova Secretaria e a definição de suas competências institucionais, verificou-se a **necessidade operacional imprescindível** de um veículo com essas

características, tendo em vista a amplitude territorial das ações a serem desenvolvidas e o perfil de atendimento a que a pasta se propõe.

A Secretaria da Mulher tem como atribuições centrais a formulação e execução de políticas públicas voltadas:

- À **prevenção e enfrentamento da violência de gênero**;
- À **promoção da igualdade de oportunidades**;
- Ao **acolhimento e apoio psicossocial e jurídico** às mulheres em situação de vulnerabilidade;
- Ao **desenvolvimento de programas de capacitação, geração de renda e autonomia econômica**;
- À **execução de campanhas educativas e de conscientização** em escolas, comunidades e espaços públicos;
- À **articulação intersetorial com outras pastas municipais** (Saúde, Assistência Social, Educação, Meio Ambiente, Segurança Pública) para implementação de políticas integradas de proteção e promoção da mulher.

Grande parte dessas ações demanda presença **in loco**, especialmente em localidades **rurais ou de difícil acesso**, onde se concentram comunidades mais vulneráveis, com restrições de transporte e menor presença do poder público.

A locação da Pick-Up Cabine Dupla 4x4 permitirá que as equipes multidisciplinares (formadas por psicólogos, assistentes sociais, advogados e educadores) realizem deslocamentos de forma **segura, ágil e eficiente**, assegurando a continuidade dos atendimentos independentemente das condições climáticas ou da precariedade da malha viária.

O veículo também se mostra estratégico para:

- **Visitas domiciliares** em casos de acompanhamento de violência doméstica;
- **Ações itinerantes** de orientação e capacitação em comunidades distantes;
- **Transporte de materiais de apoio** em campanhas educativas (banners, folders, equipamentos audiovisuais);
- **Apoio logístico em eventos e oficinas** promovidos pela Secretaria;
- **Articulação em rede com organismos estaduais e federais**, ampliando o alcance das políticas de proteção.

Assim, a locação da Pick-Up 4x4 não se configura apenas como um suporte logístico, mas como **instrumento essencial para a efetivação da política municipal de proteção e promoção dos direitos das mulheres**.

Sem esse recurso, a atuação da pasta ficaria restrita ao espaço urbano central, limitando a efetividade da Secretaria e comprometendo a missão institucional de **assegurar inclusão, igualdade e dignidade** às mulheres do município, em especial àquelas que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social, econômica e geográfica.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.

Da Educação Ambiental: uma necessidade relacionada ao Programa de Reciclagem em Imbaú.

A gestão adequada dos resíduos sólidos é um desafio comum à muitos municípios brasileiros. O Município de Imbaú no Paraná vem há vários anos buscando alternativas para a conscientização e valorização da reciclagem de resíduos, pois além de gerar renda para várias famílias que trabalham com a coleta deste material também auxilia na diminuição do volume de resíduos em aterros ou descartados de forma errônea no meio ambiente.

A Unidade Operacional de Coleta Seletiva está em funcionamento no Município e houve a mudança para a área rural, visando cumprir regras de Direito Ambiental, buscando a possibilidade de licenciamento ambiental.

Tal alteração de sede se deu devido à exigência legal de que não esteja o “Barracão” de Triagem de materiais recicláveis dentro do perímetro urbano. Assim, foi necessário realizar a alteração da sede para que estivesse inserido dentro da zona rural, considerando o parcelamento de solo, direcionado pelo Plano Diretor Municipal.

Importante destacar que há a necessidade de acompanhamento das atividades de reciclagem no município, fazendo visitas constantes ao Centro de Reciclagem hoje instalado no município, com localização no Bairro da Jacutinga.

Após a alteração da sede para o Bairro da Jacutinga, considerando a relevância da atividade de reciclagem a nível municipal, é necessário que sejam realizadas atividades diversas,

contando inclusive com a presença dos associados.

Deste modo, considerando também a capacitação de educadores e transporte dos mesmos para ter acesso ao conhecimento empírico, adquirido somente através de visitas ao local de triagem, é necessário que seja possível realizar diariamente o transporte de um número estimado de 10 a 15 pessoas.

Insta ainda salientar que destinar um veículo de grande porte, como um ônibus ou micro-ônibus (que detém capacidade de 40 (quarenta) pessoas – ônibus – ou 30 (trinta) passageiros – micro-ônibus) seria excessivamente dispendioso, considerando que os custos relacionados à combustível gasto pelo peso do veículo, necessidade de categoria específica de habilitação para condução do veículo, bem como através de levantamento superficial de mercado, notou-se que os valores – tanto para aquisição quanto para locação – são sensivelmente maiores que aqueles praticados com relação à Vans.

No que tange à possibilidade de transporte através de Vans, entende-se que – considerando a necessidade de transporte de 10 (dez) a 15 (quinze) pessoas – estaria dentro do esperado. Cita-se, ainda, que os valores tanto no que tange à possibilidade de compra, quanto no que diz respeito à locação de veículo, são muito inferiores àqueles praticados com relação à aquisição e/ou locação de ônibus e micro-ônibus.

Além disso, considerou-se a possibilidade de utilizar um veículo com menor capacidade de passageiros, porém os que detém capacidade de transporte de 5 (cinco) ou 7 (sete) passageiros não atenderia a demanda de transporte dimensionada, que como já estatuído é de 10 (dez) a 15 (quinze) pessoas para demandas de diligências externas, com foco principal em aumento dos níveis de sustentabilidade prospectados para o município, em especial demandas existentes relacionadas à reciclagem e implementação de maior eficiência nas estratégias de educação ambiental, possibilitando a capacitação dos formadores de opinião através do contato direto e *in loco* com o processo de triagem dos materiais recicláveis.

Importante estatuir que a necessidade premente de deslocamento de pessoas, seja no sentido de realizar capacitação de formadores de opinião locais, educadores, comerciantes até o centro de triagem de reciclagem no município ocorre de maneira cíclica e constante, ou seja, de maneira a manter o fluxo de informações relacionadas à consciência ambiental, separação de materiais, com participação ativa da população na reciclagem contribui diretamente para a otimização das atividades desenvolvidas pela pasta, assegurando o bom

funcionamento de suas operações e promovendo a eficiência no atendimento às demandas da comunidade e na execução de políticas públicas ambientais. O veículo mencionado também poderá realizar transporte de pessoas para conferir efetividade ao programa de resíduos sólidos, inclusive conferindo melhores condições aos diretamente envolvidos[2] no processamento dos materiais recicláveis gerados no município.

Para que haja a conscientização da população ao processo de reciclagem, é necessário que se possa realizar o deslocamento dos agentes (tanto funcionários públicos, quanto pessoas da sociedade civil) diretamente envolvidos no processamento dos materiais recicláveis gerados no território de Imbaú, bem como em atividades de educação ambiental, sendo prospectado o transporte de 10 (dez) a 15 (quinze) pessoas.

Há no município um aumento no volume de material reciclável, entretanto, a baixa incidência de separação adequada nas residências impacta ainda na quantidade de rejeito[3] coletado na associação. Temos ainda um grande obstáculo: a melhor separação dos materiais recicláveis nas residências.

Diante do crescente volume de rejeitos identificados na coleta seletiva, conforme índices verificados junto ao processamento dos materiais pela “Associação de Catadores de Material Reciclável de Imbaú – ACAMARI”, torna-se evidente a necessidade de adotar novas estratégias para otimizar o processo de gestão de resíduos no município. Entre as medidas a serem consideradas, destaca-se a locação ou aquisição de veículos adequados para o transporte de pessoas, ferramentas e insumos, visando aprimorar as etapas de separação e destinação dos materiais.

Importante salientar que as atitudes dos munícipes, dentro de suas casas, podem ser transformadas por meio de estratégias de Educação Ambiental com caráter perene e cíclico. Uma das principais ações a serem implementadas é a implementação de visitas *in loco* de lideranças locais, educadores e parcela da população que tenham interesse em conhecer os processos de reciclagem, tomando consciência do impacto da separação inadequada de materiais.

Um dos grandes obstáculos ao deslocamento de equipes responsáveis pela realização da

[2] Associados e time da SMMA.
[3] Rejeito é um tipo de resíduo sólido que não pode ser mais reciclado ou reutilizado. A sua disposição final deve ser feita de forma a não prejudicar o meio ambiente.

coleta seletiva e das campanhas educativas, tanto no sentido de obtenção de conhecimento empírico, quanto no sentido de dar uma melhor visão à população do processo de reciclagem, é a falta de um veículo adequado, comprometendo não apenas a mobilidade das equipes responsáveis pela coleta seletiva e as campanhas educativas, mas também a eficiência e o alcance das atividades desenvolvidas.

O transporte é essencial para garantir que essas equipes possam acessar diferentes regiões do município, levando informações e promovendo ações de conscientização diretamente à população. Além disso, possibilita a observação prática das condições locais, permitindo o levantamento de dados importantes para aprimorar os processos de reciclagem e adaptar as estratégias de Educação Ambiental às reais necessidades da comunidade. Sem um veículo funcional, o potencial de impacto dessas iniciativas é significativamente reduzido, dificultando o avanço na gestão sustentável de resíduos.

As atividades de educação ambiental se fazem necessárias para que haja melhor separação de residuos, possibilitando que a Associação continue com o trabalho que vem sendo desenvolvido no Município, tanto de limpeza, quanto de conscientização quanto a correta destinação de cada tipo de resíduo produzido.

Além dos aspectos relacionados à educação ambiental, é necessário dar suporte à Associação no sentido de viabilizar a estrutura e os recursos necessários para a execução eficiente de suas atividades. Isso inclui a disponibilização de veículos adequados para o transporte de resíduos, ferramentas, insumos e equipes, garantindo que as operações de coleta seletiva sejam realizadas de forma ágil e eficaz. Esse suporte também é fundamental para fortalecer a logística de separação e destinação dos materiais recicláveis, promovendo melhores resultados no manejo de resíduos e contribuindo para a sustentabilidade ambiental no município.

Assim, considerando todos os aspectos, estamos diante da questão crucial: não há veículo disponível à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo a possibilidade de transporte de pessoas até o barracão de triagem uma ferramenta indispensável para o fomento da reciclagem, estratégia de educação ambiental, visando a sustentabilidade no território municipal.

Ademais, um veículo que comporta o transporte de um número maior de passageiros é de suma importância para atender às necessidades operacionais dessa Secretaria, permitindo a

realização de reuniões externas e o deslocamento seguro e eficiente dos servidores que prestam serviços ao município, bem como diligências correlatas à prospecção dos projetos ambientais, correlacionados ao aumento da sustentabilidade, tendo relação direta com o projeto de educação ambiental e reciclagem.

3.2. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria de Assistência Social também da locação de uma van para reforçar sua frota e aprimorar a logística dos serviços prestados à população. A crescente demanda por deslocamentos tem evidenciado a insuficiência da frota atual, dificultando a execução eficiente dos atendimentos socioassistenciais. A Secretaria administra a Casa Lar, que atualmente acolhe até 16 crianças, demandando transporte adequado para atividades escolares, lazer e demais compromissos essenciais ao bem-estar dessas crianças.

Também desenvolvemos projetos voltados para os idosos, proporcionando atividades recreativas, terapêuticas e sociais que muitas vezes exigem deslocamentos para diferentes espaços, como centros de convivência e eventos culturais. A van permitirá que essas ações sejam realizadas de forma mais eficiente e segura, garantindo a inclusão e participação ativa desse público.

Além disso, a van será fundamental para auxiliar na capacitação de mulheres em situação de vulnerabilidade social – em conjunto com a Secretaria da Mulher –, garantindo que possam participar de cursos, oficinas e treinamentos em diferentes locais, favorecendo sua inclusão produtiva e autonomia financeira. O veículo também será utilizado para fins gerais da Assistência Social, garantindo suporte a diversas ações e programas voltados à população em situação de vulnerabilidade, incluindo atendimentos emergenciais, transporte de materiais e apoio logístico a eventos e campanhas socioassistenciais.

O veículo também será utilizado para fins gerais da Assistência Social, abrangendo atendimentos emergenciais, transporte de materiais e apoio logístico a eventos e campanhas. A van deverá possuir especificações mínimas adequadas ao transporte seguro e confortável de múltiplos passageiros, com capacidade para no mínimo quinze lugares, sistema de segurança reforçado e adequação ao transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

A locação dessa van proporcionará maior agilidade no atendimento, evitando sobrecarga da frota própria e garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Isso impactará

diretamente na qualidade dos atendimentos, assegurando mais eficiência, segurança e acessibilidade aos serviços socioassistenciais.

O veículo a ser locado deve possuir especificações mínimas adequadas ao transporte de múltiplos passageiros com segurança e conforto, incluindo motor potente e eficiente, capacidade para no mínimo quinze lugares, sistema de segurança reforçado e adequação ao transporte de pessoas em diferentes condições de mobilidade. A escolha pela van se dá pela sua versatilidade e espaço ampliado, que possibilitam não apenas o transporte de usuários e profissionais, mas também de eventuais insumos necessários para a realização dos atendimentos socioassistenciais.

A locação dessa van permitirá maior agilidade no atendimento, otimizando os deslocamentos e evitando sobrecarga da frota própria, garantindo assim a continuidade dos serviços sem interrupções. A melhoria na infraestrutura de transporte da Secretaria de Assistência Social impactará diretamente na qualidade do atendimento à população, assegurando mais eficiência, segurança e acessibilidade aos serviços socioassistenciais. A garantia de um transporte adequado para os usuários e profissionais envolvidos nas ações da Assistência Social reforça o compromisso da administração pública em proporcionar um serviço humanizado, ágil e eficaz, promovendo o bem-estar e a inclusão social dos cidadãos que mais necessitam.

3.3. Secretaria Municipal da Mulher, da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa

A utilização de uma Pick-Up Cabine Dupla 4x4 visa atender de forma mais eficiente e abrangente as demandas da população, especialmente das mulheres em situação de vulnerabilidade, que dependem de uma rede de atendimento ágil, estruturada e capaz de alcançar todo o território municipal.

Trata-se de um veículo que oferece não apenas mobilidade, mas também condições operacionais adequadas para que as equipes da Secretaria possam executar ações continuadas de proteção social, enfrentamento à violência e apoio psicossocial. A adoção desse tipo de veículo responde diretamente às necessidades identificadas no diagnóstico territorial da Secretaria, que evidenciou dificuldades de acesso a diversas localidades, sobretudo em áreas rurais e bairros periféricos, onde a infraestrutura viária é limitada.

O veículo proporcionará condições adequadas de deslocamento para a equipe técnica,

assegurando que as políticas públicas cheguem de maneira efetiva aos locais mais distantes e de difícil acesso. Essas condições são essenciais para garantir a presença institucional do poder público em regiões onde as vulnerabilidades sociais são mais acentuadas e onde, muitas vezes, a ausência de transporte adequado compromete a continuidade do atendimento e a execução das ações previstas no Plano Municipal de Políticas para as Mulheres.

Essa estruturação da frota contribuirá diretamente para o fortalecimento das ações de acolhimento, prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher, especialmente em situações que demandam respostas rápidas, visitas emergenciais ou diligências intersetoriais.

O veículo também viabilizará o acompanhamento dos programas e projetos sociais, a execução de oficinas itinerantes, campanhas educativas descentralizadas, visitas domiciliares e ações de monitoramento das famílias acompanhadas. Dessa forma, amplia-se a capacidade institucional de atuação em campo, permitindo que a Secretaria ofereça serviços de maneira proativa, contínua e integrada, beneficiando diretamente munícipes que enfrentam dificuldades de acesso aos equipamentos públicos.

A escolha do modelo cabine dupla permite o transporte de uma equipe multidisciplinar, garantindo espaço adequado para assistentes sociais, psicólogas, educadoras ou demais profissionais envolvidos nas ações externas. Além disso, o compartimento traseiro contribui para o transporte de materiais pedagógicos, equipamentos de apoio, materiais de divulgação, kits de atendimento e insumos necessários para as atividades itinerantes.

Já a tração 4x4 garante maior segurança e agilidade nos deslocamentos, evitando interrupções nas atividades mesmo durante períodos de chuvas intensas ou em trajetos com topografia irregular. Esse tipo de especificação técnica é essencial para garantir a continuidade do atendimento, uma vez que grande parte das intervenções ocorre em áreas onde veículos comuns têm dificuldade de acesso.

Em resumo, trata-se de uma locação estratégica e plenamente justificada, que resultará na ampliação do acesso da população aos serviços oferecidos pela Secretaria da Mulher. A adoção do veículo fortalecerá uma atuação mais humanizada, descentralizada e inclusiva, ampliando o alcance das políticas públicas e garantindo maior proteção aos direitos das mulheres e famílias atendidas. Ele se configura como um investimento direto na qualidade de vida da população, reforçando o compromisso da gestão municipal com a efetividade das ações sociais, a equidade de acesso e o enfrentamento às situações de vulnerabilidade social

e violência de gênero.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

A contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que os itens ofertados atendam todas as exigências de especificação e atendendo as normativas, que couber.

Os requisitos e especificações da contratação abrangem a locação ou aquisição dos veiculos:

4.1. Van

O veículo deve ser do tipo Van, sem motorista, com capacidade mínima para **15 passageiros**, admitida capacidade superior, com até 5 (cinco) anos de fabricação.
O veículo deve possuir ar-condicionado adequado ao espaço interno, sendo aceitas diferentes configurações de potência e distribuição, de acordo com o modelo ofertado pelo mercado.
A motorização deve ser compatível com o transporte seguro de passageiros, sem especificação de tipo de combustível, potência ou torque, desde que o veículo atenda às normas técnicas e ambientais vigentes.
O câmbio pode ser **manual ou automático**, e a direção deve ser hidráulica ou elétrica.
O veículo deve atender integralmente aos dispositivos obrigatórios de segurança previstos na legislação, como airbags frontais, ABS, EBD, cintos de segurança para todos os ocupantes e demais itens exigidos pelo CONTRAN.
Itens adicionais como câmera de ré e sensores de estacionamento são recomendados, mas não obrigatórios, desde que não restrinjam a competitividade.
Kilometragem deve ser compatível com o ano e estado geral do veículo, sem imposição de limite específico.

4.2. Pick-Up Cabine Dupla 4x4

O veículo do tipo Pick-Up deve atender às especificações mínimas exigidas, com tração 4x4, adequada para uso em terrenos variados e condições adversas. A motorização deve ser compatível com o desempenho esperado para um veículo de uso misto, podendo ser de diferentes tipos de combustível (gasolina, álcool, diesel ou FLEX), desde que apresente

eficiência energética razoável e atenda às normas ambientais vigentes.

O veículo deve possuir:

- Potência mínima compatível com a categoria, garantindo desempenho adequado em terrenos diversos.
- Câmbio automático, com pelo menos 5 marchas, para maior conforto e desempenho.
- Capacidade para transporte de no mínimo 5 ocupantes, garantindo o conforto dos passageiros.
- Caçamba para transporte de carga, com capacidade suficiente para o uso esperado.
- Capacidade mínima de tanque de combustível que proporcione autonomia suficiente para o uso cotidiano.

Além disso, deve ser equipado com sistemas de segurança essenciais, como:

- Airbags frontais e laterais para todos os ocupantes.
- Sistema de freios adequado, com ABS e EBD.
- Assistente de partida em rampa e controle eletrônico de estabilidade (ESP).
- Sensores de estacionamento e câmera de ré, para facilitar as manobras e aumentar a segurança.
- Direção hidráulica ou elétrica, conforme o padrão da categoria.

O veículo também deve garantir conforto básico, incluindo:

- Sistema de climatização adequado, preferencialmente ar-condicionado.
- Sistema de entretenimento com conectividade moderna, como central multimídia compatível com smartphones.

A garantia do veículo deve ser de no mínimo três anos, sem limite de quilometragem, com assistência técnica disponível no Estado do Paraná. Todos os documentos necessários (IPVA, licenciamento e seguro obrigatório - DPVAT) devem ser entregues junto com o veículo. O prazo máximo para entrega do veículo é de 15 dias.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender às necessidades apresentadas, as Secretarias deverá prospectar as possíveis opções, considerando os aspectos negativos e positivos relacionados à utilização do veículo, considerando, além das características do veículo as possibilidades relacionadas à aquisição ou locação do mesmo.

A escolha da categoria ideal deve levar em consideração critérios como desempenho, consumo de combustível, capacidade da caçamba, autonomia do tanque de combustível, características de segurança, capacidade de carga e passageiros.

Insta salientar que as estimativas foram cuidadosamente elaboradas, levando em conta as necessidades específicas, transporte de pessoas, ferramentas e insumos da Secretarias e o compromisso com a eficiência no atendimento das demandas essenciais da população. Esse processo analítico detalhado incluiu uma avaliação abrangente das atividades realizadas pela Secretarias, garantindo que a utilização dos veículos, sejam dimensionada de forma a atender eficazmente às operações administrativas e operacionais.

As análises consideraram as características dos veículo, ajustando as estimativas para assegurar que ambos estejam disponíveis e adequados para atender às demandas, como o transporte de equipes e materiais. Ao priorizar a eficiência e a funcionalidade, o processo de planejamento foi fundamentado em memórias de cálculo e documentos técnicos que demonstram a coerência das contratações com as necessidades identificadas.

Van (15 lugares ou superior): A van será utilizada principalmente para o transporte de equipes em campanhas de educação ambiental e coleta seletiva. Ela será essencial para a realização de deslocamentos a áreas distantes, onde a conscientização precisa ser ampliada, como nas zonas rurais e bairros periféricos. Estima-se que a van será utilizada cerca de 5 (cinco) dias por semana, transportando uma média de 10 (dez) a 15 (quinze) pessoas por viagem.

Além de que, um veículo que comporta maior número de passageiros é de caratér essencial para a secretaria, já que a mesma possui realização de reuniões externas e necessidade de deslocamento seguro e eficiente dos servidores que prestam serviços ao município, bem como diligências correlatas à prospecção dos projetos ambientais, correlacionados ao aumento da sustentabilidade, tendo relação direta com o projeto de educação ambiental e reciclagem.

Pick-Up 4x4: A Pick-Up 4x4 será utilizada pela Secretaria da Mulher para atender às demandas de deslocamento em áreas de difícil acesso, especialmente nas comunidades rurais do município, permitindo a realização de visitas técnicas, acompanhamento de casos de violência, ações itinerantes de conscientização e atendimento psicossocial, além do suporte logístico em campanhas e eventos voltados à promoção dos direitos das mulheres em todo o território municipal.

Essa abordagem planejada e personalizada reflete o compromisso em oferecer soluções adequadas e eficazes, que atendam tanto às expectativas dos servidores quanto às

demandas dos cidadãos, contribuindo para um ambiente administrativo mais organizado e para a execução de políticas públicas com maior impacto e eficiência.

Com base no levantamento de mercado realizado pelas Secretarias, foram identificadas as necessidades específicas relacionadas ao transporte de equipes, materiais e insumos para atender às demandas operacionais e administrativas da pasta. Esse levantamento considerou as peculiaridades das atividades desenvolvidas, incluindo deslocamentos frequentes a áreas de difícil acesso e a logística necessária para ações ambientais, operacionais e administrativas. A análise destacou a importância de uma solução que ofereça flexibilidade, eficiência e economicidade, alinhada às condições e objetivos estratégicos das Secretarias, visando atender às necessidades de transporte de maneira eficiente e sustentável.

LOCAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	QUANTIDADE DE VEICULOS	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL ANUAL
1	Locação de um veículo tipo Van: Sem motorista, com capacidade de 15 (quinze) lugares ou superior.	R$ 23.450,00	R$ 281.400,00	2	12	R$ 562.800,00
2	Locação de Pick-Up cabine dupla 4x4, com no mínimo 4 portas, capacidade para 5 ocupantes e caçamba para transporte de carga, com motorização compatível com a categoria, sem exigência de potência ou combustível específico.	R$ 7.318,00	R$ 87.816,00	1	12	R$ 87.816,00

AQUISIÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VEICULOS	VALOR TOTAL
1	Aquisição de um veículo tipo Van: Sem motorista, com capacidade de 15 (quinze) lugares ou superior, com o máximo de 5 (cinco) anos de Fabricação; com ar condicionado.	2	R$ 593.386,66

2	Locação de Pick-Up cabine dupla 4x4, com no mínimo 4 portas, capacidade para 5 ocupantes e caçamba para transporte de carga, com motorização compatível com a categoria, sem exigência de potência ou combustível específico.	1	R$ 165.000,00

Assim, temos:

Valor	
Aquisição	R$ 758.386,66
Locação (anual)	R$ 650.616,00

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Aquisição ou Locação?

A avaliação entre aquisição ou locação dos veículos demanda a consideração das necessidades permanentes das Secretarias e dos princípios da Administração Pública, especialmente economicidade, eficiência e continuidade dos serviços. Embora a aquisição possa, em teoria, representar uma alternativa para composição patrimonial do Município, a locação se mostra mais adequada diante das características operacionais, da demanda variável e das exigências inerentes ao uso intensivo dos veículos.

A locação permite que as Secretarias disponham de uma frota moderna, eficiente e permanentemente atualizada, eliminando a necessidade de investimentos iniciais elevados e reduzindo substancialmente o impacto financeiro no orçamento municipal. Esse modelo possibilita a rápida disponibilização dos veículos conforme as demandas, assegurando flexibilidade para atendimento de atividades externas, deslocamentos em áreas de difícil acesso, transporte de servidores e execução de ações administrativas e operacionais. A justificativa detalhada sobre a opção entre aquisição e locação será aprofundada no tópico específico, considerando também os valores apresentados no item 5. Levantamento de Mercado, onde se demonstram os custos comparativos entre ambas as modalidades.

Outro benefício da locação consiste na transferência à contratada das responsabilidades pela manutenção preventiva e corretiva, seguro, emplacamento, licenciamento e demais encargos obrigatórios. Isso reduz significativamente a carga administrativa das Secretarias e garante maior previsibilidade orçamentária, já que todos esses custos passam a compor o valor mensal da contratação, sem riscos de despesas extraordinárias. A disponibilidade de veículo reserva também é um aspecto essencial, pois assegura que a continuidade das operações

não seja interrompida em caso de falhas, manutenções ou imprevistos, o que é especialmente relevante em atividades que exigem deslocamento constante.

A renovação periódica da frota é outro ponto relevante, pois garante que as Secretarias utilizem veículos tecnologicamente atualizados, com maior eficiência energética e menor impacto ambiental, além de promover mais segurança e confiabilidade nas operações. Esse ciclo de renovação elimina o risco de obsolescência e garante que a frota permaneça sempre adequada às necessidades efetivas dos serviços públicos, otimizando a qualidade do transporte institucional.

Por sua vez, a aquisição de veículos apresenta desafios significativos. O alto custo inicial compromete o orçamento municipal e reduz a capacidade de investimento em outras ações essenciais das Secretarias. Além disso, com a compra, todos os custos decorrentes da manutenção, seguro, impostos e revisões recaem diretamente sobre a Administração, elevando consideravelmente o custo total de operação ao longo dos anos. Deve-se considerar também a inevitável depreciação do bem, que reduz seu valor logo após a aquisição e torna o ativo economicamente menos vantajoso com o passar do tempo, principalmente em cenários de uso intensivo e deslocamentos frequentes.

A aquisição também limita a flexibilidade das Secretarias para adequar sua frota conforme variações da demanda. Uma frota própria exige reposições demoradas e procedimentos licitatórios mais amplos, dificultando ajustes rápidos em situações emergenciais ou em períodos de maior demanda por deslocamentos. Além disso, aumenta a carga administrativo-operacional, pois a Secretaria passa a ser responsável pelo acompanhamento das manutenções, controle de revisões, organização de cronogramas e gestão integral dos veículos.

Considerando os valores apresentados no levantamento de mercado, tem-se a seguinte comparação:

VALOR TOTAL LOCAÇÃO, INCLUÍDA MANUTENÇÃO, SEGURO E DEMAIS GASTOS (ANUAL)	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO
R$ 650.616,00	R$ 758.386,66

Dessa forma, a locação demonstra-se mais vantajosa tanto economicamente quanto operacionalmente, reduzindo custos diretos, otimizando recursos, assegurando continuidade dos serviços e permitindo planejamento orçamentário mais eficaz. Além disso, garante que as Secretarias operem com veículos em perfeitas condições de uso, sem sobrecarga administrativa ou financeira e sem comprometer outras áreas que necessitam de investimento.

A contratação por locação atende às necessidades das Secretarias com eficiência, pois possibilita a realização das ações ambientais, administrativas e de atendimento à população com maior agilidade, regularidade e segurança. A disponibilidade constante de veículos, sem o ônus da manutenção ou dos encargos adicionais, garante maior confiabilidade na execução das políticas públicas e favorece o desempenho das equipes, especialmente no desenvolvimento de atividades em campo.

Além disso, a locação é compatível com a realidade financeira das Secretarias, permitindo que continuem a executar suas ações sem a necessidade de grandes desembolsos imediatos e sem risco de interrupção das atividades por indisponibilidade de veículos. A oferta de veículo substituto assegura continuidade plena dos serviços, evitando paralisações ou atrasos que poderiam comprometer metas e cronogramas institucionais.

Por outro lado, a aquisição representa uma opção menos vantajosa, não apenas pelos altos custos iniciais e contínuos, mas também pela menor capacidade de adaptação às demandas e pela responsabilidade integral da Secretaria sobre a gestão da frota. A necessidade de gerir manutenções, lidar com depreciação, garantir reposições e arcar com encargos tributários e administrativos torna esse modelo mais oneroso e menos eficiente para a realidade atual do Município.

Diante disso, a locação é a solução mais apropriada, pois proporciona eficiência, redução de custos, flexibilidade operacional e maior racionalidade na administração dos recursos públicos, garantindo que as Secretarias continuem atendendo à população com qualidade, regularidade e responsabilidade fiscal.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A definição da quantidade de veículos necessários resulta da análise das demandas específicas de cada Secretaria, considerando suas atribuições legais, rotinas operacionais,

atividades externas, ações socioeducativas, visitas técnicas, atendimento à população e execução de políticas públicas.

A estimativa busca assegurar que o Município disponha de frota suficiente e adequada, evitando interrupções nos serviços, ampliando a capacidade de atendimento e garantindo eficiência administrativa. Os veículos listados foram selecionados com base na real necessidade operacional, observando princípios de economicidade, proporcionalidade e compatibilidade com as atividades desempenhadas.

7.1. Secretaria de Meio Ambiente

justificativa:

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente demanda um veículo que possibilite atender adequadamente às necessidades logísticas decorrentes das atividades ambientais desenvolvidas no município, especialmente aquelas relacionadas à gestão de resíduos sólidos, ao fortalecimento da reciclagem e ao suporte operacional às instituições parceiras. A ampliação e a complexificação das ações ambientais exigem deslocamentos frequentes e organizados, tanto de equipes técnicas quanto de trabalhadores vinculados às políticas públicas de resíduos, o que torna indispensável a disponibilização de um meio de transporte coletivo seguro, eficiente e compatível com as demandas reais do setor.

Entre as atividades desempenhadas pela Secretaria, destaca-se de forma significativa o suporte diário oferecido à ACAMARI – Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Imbaú, entidade responsável pela triagem, separação e processamento dos resíduos recicláveis coletados no município. A ACAMARI é parceira central na execução da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e desempenha papel estratégico na promoção da sustentabilidade, na redução do volume de resíduos destinados ao aterro e na valorização da mão de obra dos catadores.

Uma das principais necessidades da Secretaria refere-se ao transporte dos trabalhadores da ACAMARI, que precisam ser deslocados com regularidade para atividades externas, capacitações, participação em ações educativas promovidas pela Prefeitura, deslocamentos para coleta de materiais específicos e demais demandas operacionais vinculadas ao funcionamento da associação. Atualmente, essa demanda gera dificuldades logísticas, já que não há veículo institucional adequado para realizar esses deslocamentos de forma organizada, segura e eficiente, o que compromete o andamento das ações e limita a atuação

integrada entre a Secretaria e a Associação.

Diante dessa realidade, estima-se necessária a contratação de 1 (uma) van, com capacidade entre 10 e 15 passageiros, destinada a suprir as necessidades de transporte dos trabalhadores da ACAMARI e da equipe técnica da Secretaria. A escolha pela van decorre de critérios de economicidade, eficiência e praticidade operacional, sendo esta a solução mais adequada para deslocamentos frequentes dentro do território municipal. Por apresentar menor custo de manutenção, maior flexibilidade de uso, menor consumo de combustível e maior facilidade de circulação em vias urbanas, a van se mostra mais vantajosa do que alternativas como micro-ônibus ou ônibus.

A disponibilização desse veículo permitirá organizar adequadamente o transporte dos trabalhadores da ACAMARI, evitando deslocamentos improvisados, reduzindo atrasos, aprimorando as rotinas de coleta seletiva e fortalecendo o desempenho operacional da associação. Além disso, o veículo também oferecerá suporte às ações de fiscalização ambiental, visitas técnicas, acompanhamento de denúncias de descarte irregular e outras atividades essenciais da Secretaria.

Com a contratação da van, a administração pública municipal reforça seu compromisso com a eficiência, a sustentabilidade e a valorização dos trabalhadores que atuam diretamente na gestão dos resíduos recicláveis. Trata-se de uma medida que assegura melhores condições de trabalho, aprimora a logística de transporte, fortalece a parceria com a ACAMARI e contribui para o avanço contínuo das políticas ambientais locais.

7.2. Secretária de Assistência Social

A locação de uma van mostra-se imprescindível para atender às diversas demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a amplitude dos serviços ofertados e a necessidade constante de deslocamento seguro e adequado dos públicos atendidos pelas políticas socioassistenciais. A Secretaria executa ações diárias que envolvem crianças, adolescentes, idosos, mulheres em situação de vulnerabilidade, famílias em risco social e demais usuários da rede socioassistencial, sendo indispensável dispor de um veículo apropriado para transportar grupos de até 15 passageiros, com conforto, segurança e acessibilidade.

Entre as principais demandas está o transporte regular das crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar, que necessitam de deslocamentos frequentes para consultas médicas,

atendimentos psicológicos, atividades educativas, recreativas e visitas institucionais. A falta de um veículo adequado compromete a rotina de atendimento, gera atrasos e dificulta o cumprimento das determinações legais do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que exige condições dignas e seguras de locomoção para o público acolhido.

A van também desempenhará papel importante em situações emergenciais, como retiradas de famílias em risco, atendimentos imediatos em casos de calamidade pública, transporte para busca de doações, deslocamento de equipes técnicas e apoio às ações extraordinárias da Secretaria. Ademais, o veículo será útil para o transporte de materiais, equipamentos, alimentos e insumos utilizados nos serviços socioassistenciais, proporcionando mais agilidade e organização.

A quantidade estimada é de 1 (uma) van, com capacidade mínima para 15 lugares, dotada de sistema de segurança reforçado, cintos individuais, climatização, acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida, além de motorização eficiente que permita o deslocamento em diferentes regiões do município. A preferência pela cor branca visa padronização visual, facilidade de identificação, economia na manutenção e maior durabilidade estética.

A contratação deste veículo visa aprimorar a infraestrutura logística da Secretaria de Assistência Social, garantindo maior eficiência, segurança e acessibilidade nos atendimentos, ampliando o alcance das políticas públicas e garantindo que a população em situação de vulnerabilidade social seja atendida com dignidade e qualidade. A van contribuirá diretamente para a execução contínua e eficaz das ações socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social e assegurando melhores condições de trabalho às equipes técnicas.

7.3. Secretaria Municipal da Mulher, da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa

A necessidade de um veículo específico para atender às demandas da Secretaria Municipal da Mulher, da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa é evidente diante da amplitude de suas atribuições e da natureza descentralizada das políticas públicas executadas. Considerando os princípios da Administração Pública — especialmente eficiência, economicidade, continuidade dos serviços e atendimento integral à população — a disponibilização de uma Pick-Up 4x4 se mostra a solução mais adequada e tecnicamente justificada.

A Secretaria atua diretamente em territórios urbanos, rurais e comunidades de difícil acesso, realizando ações essenciais que exigem deslocamentos constantes, muitas vezes por vias

não pavimentadas ou em condições adversas. As equipes desenvolvem atividades de prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher, acompanhamento de famílias, atendimento psicossocial, visitas técnicas, apoio a políticas de igualdade racial e ações voltadas à pessoa idosa, além de campanhas educativas, eventos comunitários e atividades itinerantes cuja execução depende de mobilidade adequada.

Nesse contexto, a Pick-Up 4x4 (1 unidade) é o veículo que reúne as características necessárias para garantir segurança, estabilidade, potência e capacidade de carga compatível com as demandas operacionais da Secretaria. Sua tração integral permite acesso a localidades onde veículos comuns não conseguem chegar, assegurando que as políticas públicas alcancem toda a população, inclusive a que reside nas regiões mais isoladas. Além do transporte da equipe técnica, o veículo também poderá auxiliar no transporte de materiais, equipamentos, kits educativos, cestas emergenciais e demais insumos essenciais às ações da pasta.

A disponibilidade desse veículo fortalece significativamente a execução de atividades como:

- Ações itinerantes de combate à violência contra a mulher, garantindo atendimento rápido, sigiloso e eficaz, mesmo em locais distantes.

- Visitas técnicas e acompanhamentos domiciliares, que demandam acesso seguro a trajetos rurais e estradas irregulares.

- Promoção da igualdade racial e inclusão social, por meio da presença da Secretaria em comunidades tradicionais e territórios periféricos.

- Atendimento e acompanhamento da pessoa idosa, especialmente em zonas rurais, onde o deslocamento de equipes é essencial para prevenir violações de direitos.

- Campanhas educativas, eventos comunitários e ações intersetoriais, que exigem apoio logístico para transporte de materiais e equipamentos.

A locação ou aquisição dessa Pick-Up 4x4 é, portanto, uma medida estratégica que garante eficiência operacional, otimiza recursos públicos e fortalece a presença da política pública no território municipal. Ao assegurar mobilidade adequada, a Secretaria pode executar suas atribuições com maior agilidade, segurança e alcance, promovendo equidade no acesso aos

serviços e ampliando a efetividade das políticas voltadas às mulheres, à população negra e às pessoas idosas.

Essa contratação reafirma o compromisso da administração municipal com a proteção social, a defesa de direitos e a promoção da justiça social, garantindo que nenhuma comunidade fique sem atendimento devido à falta de infraestrutura adequada para deslocamento das equipes técnicas. Trata-se, portanto, de um investimento indispensável para a continuidade, ampliação e qualificação das ações desenvolvidas pela Secretaria, com impacto direto no bem-estar e na dignidade da população atendida.

8. ESTIMATIVA DE VALORES

8.1. Da estimativa para locação

8.1.1. Van

pncp.gov.br/app/editais/08979143000107/2025/25

Portal Nacional de Contratações Públicas

7	7 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO VAN 15 LUGARES. VEÍCULO TIPO VAN ANO 2020 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMA PODENDO SER IGUAL OU SUPERIOR. COMBUSTÍVEL DIESEL. TRAÇÃO TRASEIRA. DIREÇÃO ELÉTRICA. SUSPENSÃO DIANTEIRA INDEPENDENTE COM MOLAS TRANSVERSAIS PARABÓLICAS, AMORTECEDORES HIDRÁULICOS E BARRA ESTABILIZADORA. SUSPENSÃO TRASEIRA E SUSPENSÃO TRASEIRA RÍGIDA COM MOLAS PARABÓLICAS, AMORTECEDORES HIDRÁULICOS. 4 (QUATRO) PORTAS, SENDO 02 (DUAS) PORTAS LATERAIS DIANTEIRAS, 01 (UMA) PORTA LATERAL DESLIZANTE E 01 (UM) ACESSO AO PORTAMALAS. FREIOS HIDRAULICO DIANTEIROS DISCO E FREIOS HIDRÁULICO TRASEIROS DISCOS. RODAS DE LIGA LEVE. DISTÂNCIA ENTRE EIXOS MÍNIMO 3500MM. COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO 5500MM. LARGURA MÍNIMA COM ESPELHOS 2000MM. ALTURA INTERIOR MÍNIMO 1800MM. TRANSMISSÃO MECÂNICA 6 MARCHAS. AR CONDICIONADO FRONTAL E TRASEIRO. ASSENTOS PREMIUM RECLINÁVEIS. ENTRADAS USB-C EM TODAS FILEIRAS. COLUNA DE DIREÇÃO COM REGULAGEM DE ALTURA E PROFUNDIDADE. PILOTO AUTOMÁTICO E CONTROLE DO COMPUTADOR DE BORDO NO VOLANTE. CAMERA DE RÉ	240	R$ 23.450,00

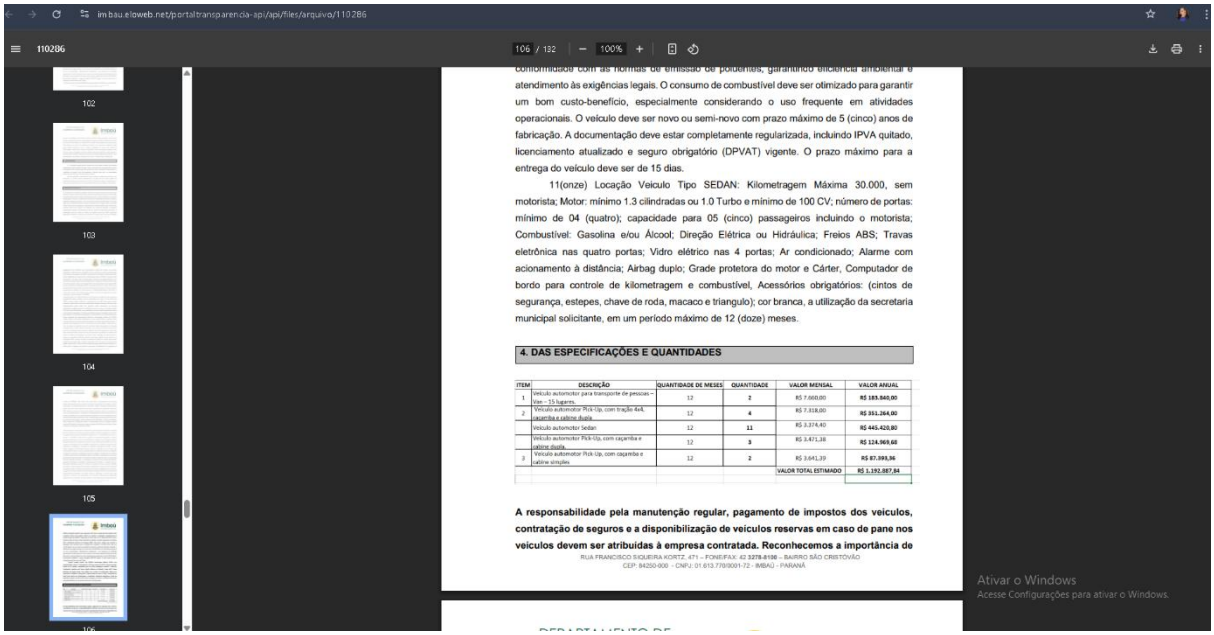
De acordo com consulta realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o valor unitário estimado para a aquisição de uma van com capacidade para 15 lugares é de R$ 23.450,00 (vinte e três mil e quatrocentos e cinquenta reais) por mês. Esse parâmetro foi obtido a partir de pesquisa de preços registrada em processos de contratação recentes,

servindo como referência para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar.

A utilização do valor disponibilizado pelo PNCP garante maior transparência, padronização e confiabilidade na definição do custo estimado, uma vez que o portal reúne informações oficiais de compras públicas realizadas por diversos entes federativos. Assim, o montante indicado reflete a média praticada no mercado e proporciona bases sólidas para o planejamento da contratação, auxiliando na adequada estimativa orçamentária e na prevenção de sobrepreço ou subpreço.

Ressalta-se que o valor referencial poderá ser atualizado ou complementado com novas pesquisas de mercado, caso necessário, para assegurar maior precisão na elaboração do Termo de Referência e demais documentos da fase de contratação.

8.1.2. Pick-Up 4x4



atendimento às exigências legais. O consumo de combustível deve ser otimizado para garantir um bom custo-benefício, especialmente considerando o uso frequente em atividades operacionais. O veículo deve ser novo ou semi-novo com prazo máximo de 5 (cinco) anos de fabricação. A documentação deve estar completamente regularizada, incluindo IPVA quitado, licenciamento atualizado e seguro obrigatório (DPVAT) vigente. O prazo máximo para a entrega do veículo deve ser de 15 dias.

11(onze) Locação Veiculo Tipo SEDAN: Kilometragem Máxima 30.000, sem motorista; Motor: mínimo 1.3 cilindradas ou 1.0 Turbo e mínimo de 100 CV; número de portas: mínimo de 04 (quatro); capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista; Combustível: Gasolina e/ou Álcool; Direção Elétrica ou Hidráulica; Freios ABS; Travas eletrônica nas quatro portas; Vidro elétrico nas 4 portas; Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo; Grade protetora do motor e Cárter, Computador de bordo para controle de kilometragem e combustível, Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança, estepes, chave de roda, macaco e triangulo); cor branca, a utilização da secretaria municipal solicitante, em um período máximo de 12 (doze) meses.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE MESES	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Veículo automotor para transporte de pessoas – Van – 15 lugares.	12	2	R$ 7.660,00	R$ 183.840,00
2	Veículo automotor Pick-Up, com tração 4x4, caçamba e cabine dupla	12	4	R$ 7.318,00	R$ 351.264,00
	Veículo automotor Sedan	12	11	R$ 3.374,40	R$ 445.420,80
	Veículo automotor Pick-Up, com caçamba e cabine dupla.	12	3	R$ 3.471,38	R$ 124.969,68
3	Veículo automotor Pick-Up, com caçamba e cabine simples	12	2	R$ 3.641,39	R$ 87.393,36
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 1.192.887,84

A responsabilidade pela manutenção regular, pagamento de impostos dos veículos, contratação de seguros e a disponibilização de veículos reservas em caso de pane nos veículos devem ser atribuídas à empresa contratada. Reconhecemos a importância de

Com base em levantamento de preços atualizado e disponível por meio de pesquisa em licitação realizada no exercício de 2025, foi possível identificar o valor praticado para a locação de veículos do tipo Pick-Up Cabine Dupla 4x4, motorização com características técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal da Mulher.

Essa categoria de veículo é essencial para atender às particularidades geográficas do

município, especialmente nas regiões rurais e de difícil acesso, onde é necessário garantir deslocamentos seguros, ágeis e eficientes para a execução de atividades institucionais, tais como: visitas técnicas, ações itinerantes de apoio psicossocial, atendimento a mulheres em situação de vulnerabilidade, suporte a campanhas de conscientização, transporte de materiais e equipes, além do acompanhamento de programas sociais e atividades externas promovidas pela Secretaria.

A estimativa de valor foi fundamentada no Termo de Referência da referida licitação, que contempla veículos com especificações técnicas equivalentes, incluindo quilometragem livre, cobertura de seguro total, revisões e manutenções periódicas incluídas, e atendimento aos critérios de segurança, conservação e disponibilidade plena do veículo para uso diário. Esses elementos garantem a eficiência da contratação e a continuidade dos serviços públicos.

O valor mensal estimado para a locação da Pick-Up Cabine Dupla 4x4 é de R$ 7.318,00 (sete mil, trezentos e dezoito reais), totalizando o montante anual de R$ 87.816,00 (oitenta e sete mil, oitocentos e dezesseis reais) por unidade.

Salienta-se que os preços poderão sofrer variações em função do modelo, ano de fabricação e características adicionais exigidas ou oferecidas, o que será oportunamente avaliado no momento da contratação, sempre respeitando os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e legalidade que regem as contratações públicas.

LOCAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	QUANTIDADE DE VEICULOS	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL ANUAL
1	Locação de um veículo tipo Van: Sem motorista, com capacidade de 15 (quinze) lugares ou superior.	R$ 23.450,00	R$ 281.400,00	2	12	R$ 562.800,00
2	Locação de Pick-Up cabine dupla 4x4, com no mínimo 4 portas, capacidade para 5 ocupantes e caçamba para transporte de carga, com motorização compatível com a categoria, sem exigência de potência ou combustível específico.	R$ 7.318,00	R$ 87.816,00	1	12	R$ 87.816,00

Dessa forma, o valor total estimado para esta contratação é de **R$ 650.616,00 (seisentos e cinquenta mil e seisentos e seis reais)**, considerando as especificações detalhadas e a quantidade prevista dos itens a serem adquiridos, conforme as necessidades previamente identificadas pelo Município.

Esses valores foram calculados considerando não apenas a necessidade de atender às demandas operacionais e administrativas das Secretarias, mas também a economia e eficiência que a locação proporciona em comparação à aquisição.

As memórias de cálculo e os documentos que fundamentam essas estimativas detalham os critérios utilizados, incluindo os benefícios adicionais oferecidos pelo modelo de locação, como manutenção inclusa, renovação da frota e ausência de custos com depreciação e documentação.

8.2. Da estimativa para aquisição

8.2.1. Van

pncp.gov.br/app/editais/18114256000195/2025/293

Portal Nacional de Contratações Públicas

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
6732017	AQUISICAO DE VEICULO VAN - MINIMO 15 LUGARES Veiculo Van (minimo 15 lugares)van - carroceria: fechada teto alto; numero lugares: minimo 15 lugares motorista; numero porta: minimo 03 portas laterais ; potencia minima: 130 cv; cilindrada minima: 2143 cc; direcao: hidraulica; Tracao: conforme linha de producao; suspensao: conforme linha de producao; combustivel: diesel; acessorios inclusos: ar condicionado.	1	R$ 296.693,33

Considerando o princípio da transparência, ainda que se tenha elegida modalidade de locação como opção mais viável e adequada à realidade do município, no intuito de dar publicidade ao levantamento, este será demonstrado a seguir, para que a população possa ter acesso aos critérios de convicção dos subscritores do presente Estudo Técnico Preliminar.

A pesquisa de preços foi realizada por meio da plataforma da Portal Nacional de Contratações

Públicas, com o objetivo de apresentar uma referência de mercado atualizada para o valor de aquisição de uma van. A consulta teve caráter ilustrativo, servindo como base comparativa para análise de custos e viabilidade econômica da locação em relação à compra, considerando os modelos disponíveis, ano de fabricação, estado de conservação e demais características relevantes ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria.

O valor total estimado para a aquisição de dois veículos tipo Van, sem motorista, com capacidade para 15 (quinze) lugares ou superior, com no máximo cinco anos de fabricação e equipados com ar-condicionado, é de **R$ 296.693,33 (DUZENTOS E NOVENTA E SEIS MIL E SEISENTOS E NOVENTA REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS) unitário e 593.386,66 (QUINHENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL E TREZENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E SESSENTAS CENTAVOS)**.

8.2.2. Pick-Up Cabine Dupla 4x4

pncp.gov.br/app/editais/08924029000171/2025/21

Portal Nacional de Contratações Públicas

2	AQUISIÇÃO DE VEICULO TIPO PICKUP CABINE DUPLA FLEX, capacidade para 05 ocupantes,cor branca, motor 1.3 Flex, potência de 180cv, capacidade de carga 750kg, entre-eixos 2.980(mm), capacidade do tanque de combustivel 55 litros, Vidros elétricos dianteiros e traseiros com one touch e antiesmagamento lado motorista, Alarme antifurto, Capota maritima, Ar condicionado, Sensor de estacionamento traseiro, Airbags (6) - laterais (2) cortina (2) Frontal (2), Central multimídia com tela de 7' touchscreen, Câmbio automático de 6 velocidades, Direção elétrica, Freios ABS com EBD e ESC, Gancho Isofix, Iluminação interna da caçamba, Lanterna traseira a LED, Piloto automático com controlador de velocidade, Rodas de aço estampado 65x16' com Pneus 215/65 R16.O veículo deverá ter seu primeiro emplacamento em nome do ORC	2	R$ 165.000,00

Com base em levantamento de preços atualizado e disponível por meio de pesquisa no Portal Nacional realizada no exercício de 2025, foi possível identificar o valor praticado para a locação de veículos do tipo Pick-Up Cabine Dupla 4x4, com características técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal da Mulher.

Essa categoria de veículo é essencial para atender às particularidades geográficas do município, especialmente nas regiões rurais e de difícil acesso, onde é necessário garantir deslocamentos seguros, ágeis e eficientes para a execução de atividades institucionais, tais

como: visitas técnicas, ações itinerantes de apoio psicossocial, atendimento a mulheres em situação de vulnerabilidade, suporte a campanhas de conscientização, transporte de materiais e equipes, além do acompanhamento de programas sociais e atividades externas promovidas pela Secretaria.

A estimativa de valor foi fundamentada no Termo de Referência da referida licitação, que contempla veículos com especificações técnicas equivalentes, incluindo quilometragem livre, cobertura de seguro total, revisões e manutenções periódicas incluídas, e atendimento aos critérios de segurança, conservação e disponibilidade plena do veículo para uso diário. Esses elementos garantem a eficiência da contratação e a continuidade dos serviços públicos.

O valor mensal estimado para a aquisição da Pick-Up Cabine Dupla 4x4 é de R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais) por unidade.

Salienta-se que os preços poderão sofrer variações em função do modelo, ano de fabricação e características adicionais exigidas ou oferecidas, o que será oportunamente avaliado no momento da contratação, sempre respeitando os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e legalidade que regem as contratações públicas.

AQUISIÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VEICULOS	VALOR TOTAL
1	Aquisição de um veículo tipo Van: Sem motorista, com capacidade de 15 (quinze) lugares ou superior, com o máximo de 5 (cinco) anos de Fabricação; com ar condicionado.	2	R$ 593.386,66
2	Locação de Pick-Up cabine dupla 4x4, com no mínimo 4 portas, capacidade para 5 ocupantes e caçamba para transporte de carga, com motorização compatível com a categoria, sem exigência de potência ou combustível específico.	1	R$ 165.000,00

8.3. Conclusão Final

Após a realização das pesquisas de mercado e da análise comparativa entre os custos de locação e aquisição dos veículos necessários ao atendimento das demandas institucionais do Município, verificou-se que a opção pela locação apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob o ponto de vista da economicidade, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos.

A avaliação técnica considerou não apenas os valores nominais apresentados em cada

cenário, mas também os impactos financeiros, operacionais e estratégicos decorrentes de cada modalidade de contratação. A aquisição de veículos, embora possa sugerir um ganho patrimonial imediato, implica custos adicionais relevantes ao longo da vida útil dos bens, especialmente em relação a:

- Manutenção preventiva e corretiva, cujo custo tende a aumentar com o tempo de uso;
- Despesas com documentação, incluindo licenciamento, IPVA e seguros obrigatórios;
- Riscos de depreciação, que recaem integralmente sobre a Administração;
- Eventuais indisponibilidades do veículo decorrentes de falhas mecânicas, revisões ou acidentes, que podem comprometer a execução das políticas públicas;
- Gastos futuros com substituição da frota, considerando obsolescência tecnológica e desgaste natural dos veículos.

Por outro lado, a locação elimina ou reduz significativamente esses encargos, uma vez que, de acordo com os levantamentos efetuados, os contratos normalmente incluem:

- Quilometragem livre;
- Manutenção total custeada pela contratada;
- Veículo reserva em caso de pane ou sinistro;
- Seguro total já incorporado ao valor mensal;
- Renovação periódica da frota, sem custos adicionais para o Município.

Assim, ao se comparar os valores estimados — R$ 650.616,00 anuais para a locação dos veículos em contraposição ao montante superior a R$ 758.386,66 para a aquisição (somando-se Vans e Pick-Up), além dos custos indiretos associados à posse definitiva —, constata-se que a compra dos veículos representaria maior impacto financeiro inicial, somado a despesas permanentes subsequentes que agravariam o orçamento municipal.

Importante salientar que a Administração Pública, ao observar os princípios da eficiência, economicidade, motivação, razoabilidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, deve optar pela solução que melhor maximize os recursos disponíveis, garantindo a prestação adequada e contínua dos serviços públicos. Nesse contexto, a locação se demonstra não apenas mais econômica, mas também mais alinhada à dinâmica operacional da Secretaria, que demanda disponibilidade imediata, regular e segura dos veículos para o atendimento de populações vulneráveis e para o desenvolvimento de ações itinerantes.

Diante desse cenário, conclui-se que a locação dos veículos constitui a alternativa mais vantajosa para o Município, tanto sob o aspecto econômico quanto sob o ponto de vista técnico-operacional, assegurando maior previsibilidade orçamentária, redução de riscos administrativos e continuidade plena das políticas públicas executadas pelas Secretarias envolvidas.

Assim, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo com base na opção de locação, utilizando-se os valores estimados como referência para elaboração do Termo de Referência, da pesquisa de preços e das demais etapas da contratação.

8.4. Justificativa para a estimativa de valor da locação de Van de 16 lugares

A estimativa de valor prevista para a locação de veículo tipo Van com capacidade para 16 (dezesseis) passageiros foi estabelecida considerando critérios técnicos e administrativos, visando assegurar a viabilidade da contratação e a efetiva participação de fornecedores no certame.

Ressalta-se que, no exercício de 2025, foi realizado procedimento licitatório para contratação do referido serviço, o qual restou deserto, em razão da inexistência de interessados em participar do certame. Após análise administrativa, verificou-se que um dos principais fatores para a ausência de propostas foi o valor estimado inicialmente adotado, que se encontrava inferior aos valores praticados no mercado, tornando a contratação economicamente inviável para potenciais prestadores do serviço.

Diante dessa situação, para a presente contratação, a Administração procedeu à reavaliação da estimativa de preços, buscando aproximá-la da realidade de mercado. Para tanto, foi realizado levantamento por meio de orçamento junto a empresa do ramo, utilizado como parâmetro para aferição dos valores atualmente praticados, possibilitando a obtenção de uma

média de mercado mais condizente com os custos reais do serviço.

Assim, o valor estimado para a locação da Van de 16 lugares apresenta-se superior ao anteriormente utilizado, justamente com o objetivo de adequar a estimativa aos preços de mercado, evitar a repetição de procedimento licitatório deserto e garantir a efetiva competitividade do certame, assegurando que empresas interessadas tenham condições reais de participar do processo.

Dessa forma, a atualização da estimativa de valor atende aos princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade, previstos na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a regularidade do processo licitatório e para a adequada prestação dos serviços pretendidos pela Administração Pública.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DACONTRATAÇÃO;

A contratação será realizada de forma parcelada, de acordo com as necessidades específicas de cada secretaria. Essa abordagem flexível possibilita um controle financeiro mais eficiente, alinhado às prioridades e demandas operacionais da pasta. Com essa estratégia, a gestão dos recursos públicos é otimizada, garantindo que os investimentos sejam realizados de forma racional e direcionada para atender às necessidades mais urgentes, como o transporte de servidores, equipamentos e insumos essenciais.

Esse modelo de contratação possibilita um melhor controle orçamentário, já que a locação dos veículos será feita conforme a demanda real de cada setor, evitando a contratação excessiva ou insuficiente.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não há contratações correlatas e/ou interdepentes.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A adoção do modelo de locação de veículos, em substituição à aquisição de frota própria, visa assegurar maior eficiência administrativa, racionalização de despesas e melhoria contínua na prestação dos serviços públicos pelas Secretarias envolvidas. A contratação tem como propósito garantir que as atividades finalísticas — nas áreas ambiental, social, de proteção à mulher, igualdade racial, pessoa idosa e demais frentes institucionais — sejam executadas

com segurança, agilidade e suporte logístico adequado, conforme estabelecem os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Sob o aspecto financeiro, a locação elimina a necessidade de elevado investimento inicial, liberando recursos que podem ser direcionados para políticas públicas prioritárias, como ações socioassistenciais, programas de inclusão, fiscalização ambiental, capacitação de equipes, projetos educativos e iniciativas de enfrentamento à violência. Além disso, os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva, seguro total, documentação, depreciação e substituição de veículos passam a ser integralmente assumidos pela empresa contratada, reduzindo significativamente os gastos operacionais e minimizando riscos orçamentários ao longo do contrato.

No que tange ao uso dos recursos humanos, a locação desonera servidores das atribuições burocráticas e técnicas associadas à gestão de frota — como controle de manutenção, licenciamento, reparos emergenciais, acompanhamento de oficinas e gestão de veículos reserva. Com isso, as equipes podem direcionar sua atuação para as atividades essenciais de cada Secretaria, ampliando a qualidade dos atendimentos, fortalecendo a execução das políticas públicas e garantindo maior disponibilidade para ações em campo, visitas técnicas, atividades educativas, campanhas, inspeções e atendimento direto à população.

Quanto aos recursos materiais e à eficiência operacional, a locação assegura a disponibilidade contínua de veículos modernos, adequados e compatíveis com as demandas específicas de cada área — como vans para transporte coletivo, Pick-Up 4x4 para áreas rurais e vias de difícil acesso, e outros modelos que atendam requisitos de segurança, conforto e capacidade técnica. A possibilidade de substituição imediata em caso de falhas ou manutenções garante a continuidade dos serviços sem paralisações, preservando o ritmo das atividades institucionais e assegurando atendimento rápido e eficaz às demandas da população.

O modelo de locação também proporciona maior capacidade de adaptação às variações de demanda. Em situações de necessidade emergencial, aumento de atividades de campo ou realização de eventos e campanhas intersetoriais, o contrato permite ajustes mais ágeis na disponibilidade da frota, algo inviável no modelo de aquisição, que exige altos investimentos e longo prazo de reposição.

Assim, os resultados pretendidos envolvem:

- Maior eficiência na execução das políticas públicas de todas as Secretarias;
- Redução expressiva de custos diretos e indiretos relacionados à frota;
- Garantia de veículos seguros, modernos e adequados às características territoriais do município;
- Continuidade e qualidade dos serviços prestados, sem interrupções por motivos mecânicos;
- Otimização do trabalho das equipes técnicas, com foco nas atividades finalísticas;
- Sustentabilidade financeira e melhor planejamento orçamentário a médio e longo prazo.

Dessa forma, a locação de veículos representa uma solução estratégica e vantajosa, permitindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos e promovendo a excelência administrativa. Espera-se, com isso, ampliar o alcance das ações governamentais, fortalecer a rede de atendimento à população e assegurar que todas as Secretarias cumpram suas funções com eficiência, responsabilidade e compromisso social.

12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da celebração do contrato de locação, a Administração realizará um levantamento das necessidades das Secretarias, assegurando que os veículos atendam às demandas operacionais. Servidores designados para fiscalização e gestão contratual serão capacitados, recebendo treinamentos específicos sobre acompanhamento, controle e procedimentos contratuais.

Será elaborado um plano de fiscalização detalhado, com responsabilidades, prazos e métodos claros para garantir a qualidade dos serviços e a conformidade contratual. Além disso, documentos como a minuta contratual e termos de referência serão revisados, e gestores e fiscais serão formalmente designados.

Essas medidas visam assegurar uma execução contratual eficiente, econômica e alinhada

com os objetivos da Secretaria.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A locação de veículos pelas Secretarias Municipais, embora seja uma prática necessária para garantir a execução adequada das atividades administrativas, operacionais e de campo, implica a geração de impactos ambientais que precisam ser antecipados, avaliados e mitigados.

Entre os principais impactos estão o consumo contínuo de combustíveis fósseis, as emissões atmosféricas provenientes da combustão veicular, a geração de resíduos sólidos e líquidos automotivos e o risco de descarte ambientalmente inadequado de peças e componentes ao final da vida útil dos veículos. Esses aspectos, quando não geridos corretamente, podem contribuir para o aumento da poluição atmosférica, contaminação do solo e da água, intensificação de processos de mudanças climáticas e pressão adicional sobre a infraestrutura urbana.

Diante desse cenário, a Administração Pública Municipal reconhece a importância de adotar práticas alinhadas ao desenvolvimento sustentável e às diretrizes ambientais previstas em legislações como a Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981), a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), resoluções do CONAMA e normas de eficiência energética e emissões emitidas por órgãos competentes. Assim, o processo de locação de veículos será orientado por critérios técnicos que priorizem modelos automotivos com menor impacto ambiental, especialmente aqueles dotados de tecnologias mais eficientes em termos de consumo de combustível, sistemas de controle de emissão de poluentes, motores com melhor desempenho energético e, sempre que possível, classificações superiores no Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV/INMETRO).

A escolha de veículos mais eficientes contribui diretamente para a redução da pegada de carbono da Administração Municipal, uma vez que menores índices de consumo e de emissão significam menor contribuição para o lançamento de CO_2, NOx, material particulado e outros poluentes na atmosfera.

Veículos que atendem à fase mais atual do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) tendem a emitir menos poluentes e representam uma alternativa mais sustentável para o atendimento das necessidades operacionais das Secretarias, além de reduzirem custos indiretos associados ao consumo de combustível.

Além da seleção adequada dos veículos, serão implementadas políticas de gestão racional da frota, contemplando planejamento de rotas, integração de atividades entre setores que utilizam veículos de forma similar e incentivo à redução de deslocamentos desnecessários. Essa gestão integrada colabora para reduzir a quilometragem percorrida, o que consequentemente diminui o consumo de combustíveis e a emissão de gases poluentes. A Administração incentivará, inclusive, o compartilhamento de veículos entre setores quando compatível com a natureza dos serviços, fortalecendo a eficiência logística e evitando a ociosidade da frota.

Outro pilar essencial para a mitigação de impactos ambientais é a manutenção preventiva dos veículos locados. A empresa contratada deverá apresentar cronograma e comprovação periódica das manutenções obrigatórias, garantindo a substituição correta de filtros, lubrificantes, peças desgastadas e componentes essenciais para o bom funcionamento do veículo. Manutenções em dia reduzem a probabilidade de falhas, vazamentos de fluidos, superaquecimento do motor e emissões acima do permitido. Além disso, a manutenção adequada prolonga a vida útil dos veículos e reduz a geração de resíduos decorrentes de quebras prematuras.

No que se refere ao ciclo final dos veículos e de seus componentes, a Administração Municipal reforçará a obrigatoriedade de práticas de logística reversa, conforme prevê a Lei nº 12.305/2010. Empresas de locação deverão comprovar que destinam adequadamente pneus inservíveis, baterias exauridas, fluidos automotivos contaminados, filtros usados, componentes metálicos e demais resíduos provenientes da manutenção e operação da frota. O encaminhamento deve ser feito para empresas licenciadas e credenciadas, assegurando reciclagem, recuperação energética ou descarte ambientalmente adequado, em conformidade com os padrões técnicos e legais.

Como parte desse compromisso ambiental, o Termo de Referência define que a contratada deverá adotar sistemas de rastreamento ou controles equivalentes, que auxiliem na gestão da utilização dos veículos, permitindo identificar padrões de deslocamento, consumo médio de combustível, eventuais desconformidades ambientais e oportunidades de melhoria contínua. Esses mecanismos favorecem uma gestão mais eficiente e transparente do uso da frota municipal.

Ao consolidar todas essas medidas – desde a escolha criteriosa e ambientalmente

responsável dos veículos até a adoção de controles, manutenção preventiva, logística reversa, planejamento operacional e cumprimento rigoroso da legislação ambiental – a Administração Pública demonstra seu compromisso com uma gestão sustentável, eficiente e alinhada às melhores práticas de responsabilidade socioambiental. Trata-se de uma abordagem sistêmica que busca minimizar impactos, promover o uso responsável de recursos naturais, reduzir custos a médio e longo prazo e contribuir efetivamente para um modelo de governança pública comprometido com a preservação ambiental e o bem-estar da população.

14. MAPA DE RISCOS

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas/Mitigadoras
Atraso na entrega do veículo locado	Fornecedor não disponibiliza o veículo na data contratada	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazo máximo para entrega com penalidades
Fornecimento de veículo fora das especificações	Veículo entregue não cumpre requisitos do edital	Baixa	Alto	Médio	Vistoria de recebimento; cláusula de substituição imediata
Inadimplemento do fornecedor	Não cumprimento das obrigações contratuais	Baixa	Alto	Médio	Garantia contratual (caução, seguro-garantia); análise de capacidade econômico-financeira
Rescisão unilateral pelo fornecedor	Interrupção abrupta da prestação	Baixa	Alto	Médio	Cláusulas de aviso prévio; aplicação de penalidades
Aumento excessivo de custos de manutenção e operação	Custos de manutenção e combustível superiores ao previsto	Alta	Médio	Alto	Planejamento orçamentário; exigir manutenção preventiva regular
Ausência de seguro obrigatório	Veículo sem cobertura contra danos e acidentes	Baixa	Alto	Médio	Incluir obrigação de seguro total no edital e contrato
Responsabilização civil por acidentes	Acidente com vítimas e/ou danos materiais	Baixa	Alto	Alto	Seguro com cobertura ampla; treinamento de motoristas

Desgaste excessivo por mau uso	Diminuição da vida útil e aumento de custos	Média	Médio	Médio	Fiscalização constante; manutenção programada
Descumprimento de obrigações trabalhistas pelo fornecedor	Fornecedor não paga salários, encargos ou benefícios dos motoristas	Baixa	Alto	Médio	Exigir comprovação periódica de regularidade trabalhista
Inadimplência fiscal do fornecedor	Fornecedor perde regularidade fiscal durante a execução	Média	Médio	Médio	Monitorar certidões; prever cláusula de rescisão por irregularidade

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de serviços de locação de veículos para atender às necessidades das Secretarias Municipais revela-se plenamente viável, estratégica e compatível com os princípios que regem a Administração Pública. A análise desenvolvida considera não apenas o levantamento das demandas operacionais existentes, mas também a realidade orçamentária, os riscos associados à aquisição de frota própria, os custos de manutenção e os impactos ambientais e administrativos decorrentes da gestão patrimonial de veículos.

A partir dessa visão abrangente, evidencia-se que a locação, ao invés da compra, apresenta vantagens significativas em termos financeiros, logísticos e gerenciais, demonstrando-se a solução mais adequada para garantir eficiência, economicidade e continuidade dos serviços prestados à população.

Inicialmente, observa-se que as Secretarias envolvidas realizam atividades que exigem deslocamentos constantes, atendimento em áreas de difícil acesso, transporte de usuários e trabalhadores, ações itinerantes, fiscalização, visitas técnicas e prestação de serviços em regiões rurais e urbanas. Essas demandas são variadas e muitas vezes imprevisíveis, exigindo veículos diferentes — vans para transporte de grupos, pick-ups 4x4 para estradas irregulares, veículos de porte médio para rotinas administrativas — e plena disponibilidade operacional.

A inexistência de uma frota adequada tem gerado dificuldades para o cumprimento de ações essenciais, provocando atrasos, improvisos e aumento do desgaste operacional. A locação,

portanto, apresenta-se como mecanismo capaz de suprir de forma imediata essa carência, conferindo às Secretarias flexibilidade e condições de atender todas as atividades sem interrupções.

Sob a perspectiva financeira, o estudo comparativo entre a locação e a aquisição é determinante para demonstrar a viabilidade da medida. A compra da frota representaria um investimento inicial elevado, ultrapassando R$ 750.000,00 apenas para aquisição dos veículos, sem incluir despesas futuras inevitáveis como manutenção, reparos, seguro, IPVA, troca de componentes, desvalorização patrimonial e necessidade de substituição em razão da vida útil.

Já a locação anual, estimada em R$ 650.616,00, representa custo significativamente inferior ao montante necessário para a aquisição, ao mesmo tempo em que transfere ao contratado todas as responsabilidades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, seguro total, reposição de peças, documentação e substituição do veículo em caso de falha. Essa transferência de responsabilidades reduz a exposição da administração a riscos patrimoniais e financeiros, além de eliminar gastos imprevistos que poderiam comprometer o orçamento municipal.

Outro ponto que reforça a viabilidade da locação é que, diferentemente da aquisição, não envolve imobilização de capital. Isso significa que os recursos que seriam utilizados para comprar veículos podem ser direcionados a ações finalísticas das Secretarias, como projetos ambientais, programas sociais, capacitações, campanhas educativas e melhorias nos serviços prestados. Em termos de planejamento orçamentário, a locação também oferece maior previsibilidade, pois o custo mensal é fixo, facilitando a gestão financeira ao longo do exercício e evitando surpresas decorrentes de avarias imprevisíveis ou substituições repentinas da frota.

Do ponto de vista operacional e administrativo, a locação é igualmente vantajosa, pois dispensa a necessidade de setores internos dedicarem tempo e recursos ao gerenciamento da frota própria. Com a contratação, deixa de ser responsabilidade dos servidores lidar com problemas como revisão de veículos, licenciamento, seguro, consertos, compra de peças, agendamento de serviços e eventual indisponibilidade dos automóveis.

Essa desoneração permite que as equipes concentrem seus esforços nas atividades finalísticas, aumentando a produtividade institucional e garantindo que o atendimento à

população não seja prejudicado por fatores técnicos externos. Além disso, como os veículos locados costumam ser mais novos e seguem padrões rígidos de manutenção, o risco de falhas mecânicas, atrasos e interrupções nos serviços é significativamente reduzido.

A locação também possibilita que a frota utilizada pelas Secretarias esteja permanentemente atualizada, moderna e em conformidade com os padrões de eficiência energética e segurança, o que seria inviável na aquisição, cuja depreciação é rápida e inevitável. Esse aspecto está diretamente relacionado aos impactos ambientais, pois veículos mais novos são, via de regra, mais econômicos, emitem menos poluentes e atendem aos critérios de eficiência definidos pelo INMETRO, pelo PBEV e pelas normas ambientais vigentes.

A contratação pode, inclusive, estabelecer exigências explícitas de sustentabilidade, como manutenção preventiva em periodicidade rigorosa, utilização de combustíveis adequados, controle de emissão de gases e inclusão de cláusulas de logística reversa para descarte de componentes como pneus, baterias, óleos e filtros. Dessa forma, a locação não apenas reduz impactos ambientais inerentes ao uso de veículos, mas também responsabiliza o fornecedor pela destinação ambientalmente adequada dos materiais ao fim da vida útil, garantindo cumprimento das exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Outro fundamento que demonstra a viabilidade da contratação é a mitigação de riscos e a melhoria da governança administrativa. Com a locação, a administração consegue estabelecer critérios de qualidade, prazos de substituição, indicadores de desempenho, penalidades e obrigações contratuais claras que orientam a execução do serviço. Relatórios periódicos podem ser exigidos para controle da quilometragem, consumo de combustível, rotinas de manutenção e condições dos veículos, permitindo maior fiscalização e garantindo transparência no uso dos recursos públicos.

A possibilidade de exigir veículo reserva em caso de falhas é também crucial para assegurar que os serviços de transporte — especialmente aqueles destinados à Assistência Social, à Secretaria da Mulher e ao Meio Ambiente — não sejam interrompidos por imprevistos mecânicos.

Ao considerar toda essa análise – financeira, operacional, administrativa, ambiental e de risco –, torna-se evidente que a locação é a opção mais adequada para atender às necessidades das Secretarias. A medida não apenas reduz custos e evita a imobilização de recursos, mas também assegura flexibilidade, previsibilidade financeira, continuidade dos serviços essenciais e qualidade no atendimento à população. Além disso, fortalece a eficiência da gestão pública, aumenta a capacidade de resposta institucional, promove sustentabilidade e otimiza o uso dos recursos disponíveis.

Diante disso, declara-se plenamente viável, recomendável e tecnicamente fundamentada a contratação de empresa especializada para locação de veículos, conforme especificações detalhadas no processo, por se tratar da solução que melhor atende aos princípios da economicidade, eficiência, interesse público e sustentabilidade, promovendo benefícios diretos às Secretarias e, principalmente, à população que delas depende.

16. ANEXOS

Ressalta-se que foi obtido orçamento junto a empresa do ramo para a locação de veículo tipo Van com capacidade para 16 (dezesseis) passageiros, o qual segue anexo ao presente Estudo Técnico Preliminar.

Contudo, esclarece-se que o referido documento não foi utilizado diretamente como base formal para composição da estimativa de preços, tendo em vista a ausência de assinatura e elementos formais de validação, o que inviabiliza sua utilização como fonte oficial para fins de instrução processual.

Ainda assim, o orçamento apresentado foi considerado como parâmetro referencial auxiliar, contribuindo para a compreensão da faixa de valores praticados no mercado. A partir dele, a Administração realizou pesquisas complementares, buscando contratações similares e outros referenciais válidos, de modo a confirmar a compatibilidade dos preços e assegurar maior confiabilidade à estimativa adotada.

Dessa forma, o documento anexado cumpre finalidade meramente informativa e subsidiária, servindo como ponto de partida para a ampliação da pesquisa de mercado, sem, contudo, constituir fundamento exclusivo para a definição do valor estimado da contratação.

ORÇAMENTO DE LOCAÇÃO DE VAN

Veículo: Renault/M Revescap L3H2
Placa: FPP2C81
Renavam: 01365745250

1. Valor e Pagamento
O aluguel mensal da van é de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais). O pagamento será feito todo mês na data combinada entre as partes.

2. Duração
O contrato vale pelo período definido entre o LOCADOR e o LOCATÁRIO, podendo ser renovado se ambos concordarem.

3. Responsabilidades do Locatário
O LOCATÁRIO é responsável por:
- Pagar o combustível usado durante o aluguel;
- Fazer e pagar a troca de óleo e outras manutenções básicas;
- Pagar multas de trânsito que acontecerem no período do aluguel;
- Em caso de batida, pagar o valor da franquia do seguro.

4. Conservação do Veículo
O LOCATÁRIO deve cuidar bem da van e devolvê-la em boas condições, considerando apenas o desgaste normal do uso.

5. Proibição
Não é permitido emprestar, alugar ou repassar a van para outra pessoa sem autorização do LOCADOR.

17. Responsáveis pela Elaboração do ETP

Nome: Emily Schneider de Souza

Cargo: Assessora do Diretor do Departamento De Obras

e-mail: ambiente@imbau.pr.gov.br

Imbaú, 30 de março de 2026

Emily Schneider de Souza
Assessora do Diretor do Departamento de Obras

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 35/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Memorando nº 024/2026
Pedido de Compra nº 2847/2026
Anexo nº 1557/2026

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem como finalidade promover Locação de 2(dois) Veículos automotores para transporte de pessoas – Van – 15 lugares, 1 (um) Veículo automotor Pick-Up, com tração 4x4, caçamba e cabine dupla através de Processo Licitatório, visando atender a demanda das Secretárias Solicitantes, pertencente à Prefeitura Municipal de Imbaú/Pr, cujas especificações e quantitativos, de acordo com o item nº 4, deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente locação atual de veículos tem como objetivo atender às demandas específicas de cada secretaria municipal, tanto no transporte de servidores públicos quanto na assistência aos munícipes que são atendidos por essas secretarias. Reconhecemos a importância de garantir uma frota adequada e eficiente para suprir as necessidades operacionais de cada setor das secretarias solicitantes.

Além de possibilitar o deslocamento dos funcionários municipais para cumprir suas atribuições, os veículos locados desempenham um papel crucial no apoio logístico às atividades realizadas pelas secretarias, incluindo o transporte de materiais, equipamentos e documentos necessários para o bom funcionamento dos serviços prestados à comunidade

3. MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.1 Considerando a aquisição e utilização realizada em anos anteriores, estima-se que serão locados 3 veículos, sendo eles 2 Veículos automotores para transporte de pessoas – Van – 15 lugares e Veículo automotor Pick-Up, com tração 4x4, caçamba e cabine dupla, a utilização da secretaria municipal solicitante, em um período máximo de 12 (doze) meses.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE MESES	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE MESES TOTAL
1	Veículo Automotor para o Transporte de pessoas - Van - 15 Lugares	12	2	24
2	Veículo Automotor Pick-Up 4x4 cabine dupla e com caçamba	12	1	12

4.1 Veículo tipo van, sem motorista, com capacidade mínima para 15 passageiros (admitida capacidade superior), até 5 anos de fabricação, equipado com ar-condicionado, câmbio manual ou automático, direção hidráulica ou elétrica, motorização compatível com transporte seguro de passageiros, atendendo integralmente às normas técnicas, ambientais e de segurança vigentes (CONTRAN), incluindo airbags frontais, ABS, EBD e cintos de segurança para todos os ocupantes. Quilometragem compatível **com o ano e estado geral do veículo. Itens como** câmera de ré e sensores de estacionamento **recomendados, não obrigatórios.**
4.2 Veículo tipo pick-up, tração 4x4, cabine dupla, capacidade mínima para 5 ocupantes, câmbio automático (mín. 5 marchas), direção hidráulica ou elétrica, motorização compatível com uso misto, admitidos combustíveis gasolina, etanol, diesel ou FLEX, atendendo às normas ambientais vigentes. Deve possuir caçamba com capacidade adequada, tanque com autonomia compatível, ar-condicionado, central multimídia com conectividade, e sistemas de segurança obrigatórios, incluindo airbags frontais e laterais, ABS, EBD, ESP, assistente de partida em rampa, sensores de estacionamento e câmera de ré. Garantia mínima de 3 anos, assistência técnica no Estado do Paraná, documentação regular (IPVA, licenciamento e DPVAT) inclusa. Prazo máximo de entrega: 15 dias.

4.3 A responsabilidade pela manutenção regular, pagamento de impostos dos veículos, contratação de seguros e a disponibilização de veículos reservas em caso de pane nos veículos devem ser atribuídas à empresa contratada. Reconhecemos a importância de garantir que a frota de veículos esteja sempre em boas condições de funcionamento, prontos para atender às necessidades das diferentes secretarias e proporcionar um serviço eficiente à comunidade.
A responsabilidade da Prefeitura se limitará ao fornecimento de combustível e a disponibilização dos motoristas para operar os veículos.
Só será admitida a oferta de veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).

O Pregoeiro solicitará ao licitante na assinatura do contrato que apresente, cópia da Etiqueta do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido ao PBE Veicular, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o veículo possui eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente), para comprovação do nível de eficiência energética exigida.

5. VALOR ESTIMADO

5.1 O valor mensal total estimado para a locação é de R$ 666.150,48 (seiscentos e sessenta e seis mil e cento e cinquenta reais e quarenta e oito centavos) por ano, obtido através de banco de preço, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 O valor estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em banco de preços, conforme o caso, disposto no Art. nº 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.322.39.00.00 Serviços de Terceiros

7. PRAZO PARA ENTREGA

7.1 As entregas ou prestação de serviços, deverão ocorrer de acordo com a programação da Secretaria Solicitante, a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho. A quantidade licitada será distribuída parceladamente pelo período de 12 (doze) meses.

7.2 Em caso que a data de entrega cair em final de semana (sábado, domingo ou feriado) a mesma deverá ser entregue no dia útil posterior, considerando que a Secretaria solicitante funciona de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

7.3 As entregas poderão ocorrer com 02 (dois) dias de antecedência ou em 02 (dois) dias de atraso, das datas fixadas encaminhadas junto com a Nota de Empenho.

7.4 As entregas deverão ser realizadas em conformidade com o Termo de Referência com frete por conta da contratada.

7.5 A disponibilização do veículo reserva deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação da secretaria responsável pelo veículo.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETO

8.1. Os serviços deverão ser realizados em um período de 12 (doze) meses, a partir do início do contrato.

8.2. Os serviços deverão iniciar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

8.3. O serviço poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4. O serviço será recebido definitivamente após a verificação da qualidade do serviço/objeto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5. O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.6 O contratado deve apresentar os documentos que comprovem a Etiqueta da categoria A do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1**.** São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento de faturas/Notas Fiscais no prazo máximo de **até 30 dias**, à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço/objeto, após a data do pedido de pagamento efetuado pela Contratante.

9.2.6. A Secretaria do Meio Ambiente não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, no prazo e local sendo para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente no endereço de Rua Francisco Siqueira Kortz, SN, Praça da Familia, São Cristovão, Imbaú - 84250-000, e para o endereço da Secretaria da Mulher e da Secretaria de Assistência Social é Rua Francisco Siqueira Kortz, em frente ao Paço Municipal, São Cristovão, Imbaú – 84250-000, em estrita observância conforme especificações constantes no Edital, proposta e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia/validade, dados bancários para pagamento e número da respectiva Nota de Empenho

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do órgão solicitante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

10.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.1.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comercias, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;

10.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.8 Manter informada a Prefeitura Municipal de Imbaú quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.

10.1.9 O não cumprimento das condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos por parte da mantenedora implicará na sua desclassificação e a imediata convocação dos remanescentes, sem prejuízos das sanções cabíveis.

11. DA GARANTIA

11.1. A garantia dos itens consiste na prestação, pela empresa CONTRATADA, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações, a contar da data de entrega definitiva do objeto, contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação. Não serão aceitas garantia de terceiros.

11.2. Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia dos bens, iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do §3º, do artigo 26 da Lei nº 8.078/1990.

11.3. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias corridos.

11.4. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

11.5. O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da CONTRATANTE.

11.6. A garantia inclui a execução total ou parcial dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.

11.7. A CONTRATADA poderá subcontratar a entrega do produto, após prévia aprovação da CONTRATANTE, não excluindo de qualquer forma parcial ou integral a responsabilidade ou garantia sobre o produto/serviço.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do serviço.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante ou comissão da Secretaria solicitante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.1.1. O recebimento do serviço de valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.6.1. Além das sanções previstas na lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

16.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.1.6. Não mantiver a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.3. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;

16.3.1. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

16.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

16.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

16.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.3.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

16.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4. Também fica sujeito às penalidades da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude

fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

Imbaú, 27 de janeiro de 2025.

Secretaria da Mulher e da Pessoa Idosa
Gestor: Maria Eduarda Rodrigues
Fiscal: Marli Terezinha Marcondes Teixeira

Secretaria de Assistência Social
Gestor: Viviane Cristina Feliciano
Fiscal: Adriana de Fátima Chafranski

Secretaria de Meio Ambiente
Gestor: Naigler Cavalcanti Jangada cpf: 116.881.267-40
Fiscal: Leni Bueno Prestes cpf: 036.739.379-44

NATHALIA FERREIRA DOS SANTOS
Oficial Administrativo I

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 35/2026

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o(s) item(ns) da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 35/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)
Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 02 do Edital.
PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA
A garantia (quando for o caso) deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo,a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
De acordo com o especificado no Anexo 02, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL
De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 35/2026

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.
O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data:

_____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: ***OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).***

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 35/2026

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 35/2026

ANEXO VI

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prezados Senhores:

O Signatário da presente, (especificar o nome), Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____Representante Legal, em nome da empresa (especificar o nome da empresa) declara sob as penalidades cabíveis:
(1) Que se **sujeita e concorda na íntegra e com todos os termos do Edital da Licitação**, bem como às estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos ao presente Edital e com todas as condições jurídicas, técnicas, ambientais, administrativas e financeiras estabelecidas no edital supracitado e demais documentos de licitação.
(2) Que assumiremos inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços contratados.
(3) Que **não existe no presente momento fatos supervenientes impeditivos da habilitação** ou que comprometam a idoneidade da empresa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e que esta empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
(4) Que cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que **não emprega menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
(5) Que a empresa **não foi declarada inidônea** por qualquer esfera federativa e nem está suspensa do direito de licitar ou impedida de contratar com o Município de Imbaú/PR, enquanto durarem os efeitos da sanção.
(6) Que **assume total responsabilidade pela veracidade de todos os documentos apresentados** e informações prestadas e, em qualquer tempo, se compromete a apresentar a documentação, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro(a) para diligências, e exime o ora Contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar, conforme disposto no Art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
(7) Que, **entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis** (técnico ou legal) ou componentes do seu quadro funcional, não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal de Imbaú/PR.
(8) Declara cumprir as exigências de reserva de cargos de pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, IV da Lei Federal 14.133, de 2021.
(9) Que sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que esta empresa é **microempresa ou empresa de pequeno porte,** nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório – QUANDO FOR O CASO.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 35/2026

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBAÚ E XXXXXXXXXXXXXXXX, NOS SEGUINTES TERMOS:

CONTRATO N° XX/XXXX
Ref. XX nº XX/XXXX

Por este instrumento de contrato administrativo, que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE IMBAÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.770/0001-72, com sede a Rua Francisco Siqueira Kortz n° 471, São Cristóvão, em Imbaú, Estado do Paraná, CEP: 84.250-000, neste ato representado pela Ilustre Prefeita Municipal Sra. **DAYANE SOVINSKI**, brasileira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.981.982-4-SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 036.696.439-90, domiciliada e residente na Rodovia do Café - BR376 (Marginal), Km 383, na Cidade de Imbaú/PR, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e de outro lado;

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXX**,** com CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXX, Brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF nº XXXXXXXXXXXXXX e do RG nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, os quais têm justo e contratado o seguinte e que mutuamente aceitam e outorgam e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II).

1.1 O presente Contrato destina-se a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Nos seguintes termos:

Valor do Contrato: R$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Item	Código	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
X	XXX	XXXXXXXXXXX	X	X	R$ XXX	R$ XXX	XXXXX

1.2 Integram este contrato o inteiro teor do Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: Termo de Referência, Proposta Comercial e Declarações e Minuta de Contrato todos formalizados no XXXXX nº XX/XXXX.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses - 1 (um) ano - contados da assinatura deste instrumento, de XX de XXXX de XXXX até XX de XXXX de XXXX, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. 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.

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

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V).

5.1. O valor total da contratação é de R$ XXXX (XXXXXX).

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI).

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V).

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV).

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo

Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII).

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. 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.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo

contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

9.12. 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.

9.13. 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.

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

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

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

9.17. 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.22. 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. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII).

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Pregão, em valor correspondente até 1% (um por cento) do valor inicial do contrato.

OU

11.3. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente até 1% (um por cento) do valor inicial do contrato.

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.7 deste contrato.

11.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.8.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.8.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.8, observada a legislação que rege a matéria.

11.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco

ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem

motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

V. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.

VI. Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

VII. O atraso superior a 90 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

VIII. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

IX. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.

X. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato.

XI. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato.

XII. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente

com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco)dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).

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

15.001.18.122.0011.2073.3.3.90.39.00.00 – 1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Telêmaco Borba/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Imbaú, XX de XXXX de XXXX.

_____ _____

DAYANE SOVINSKI **CONTRATADA**
Prefeita Municipal

Gestor: _____
XXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de

Fiscal: _____
XXXXXXXXXXX
Secretaria de

Testemunhas:

1 – _____ 2- _____

DR. EMERSON RODRIGO R. MARTINS
OAB/PR 92.828
Procurador