



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento TIPO MENOR PREÇO representado pelo **Maior Desconto percentual por Lote, apurado por meio da Média Ponderada de Descontos**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, dos Decretos Municipais nº 11.032/2023 e 11.142/2024, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos para veículos de linha leve, motos, vans, utilitários, caminhões, ônibus e máquinas pesadas conforme condições e especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 07:59 horas do dia 15/06/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 08:59 horas do dia 15/06/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 15/06/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO** representado pelo **Maior Desconto percentual por Lote, apurado por meio da Média Ponderada de Descontos**.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 2.723.002,12 (dois milhões, setecentos e vinte e três mil, dois reais e doze centavos).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de São João do Triunfo (www.sjtriumfo.pr.gov.br); no Departamento de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, situado à Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro E/OU no site (<http://www.bll.org.br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos no endereço acima, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramal 211.

MARIA ANGELICA GABRE
Assinado de forma digital por MARIA ANGELICA GABRE
HALILA:06714980965
Dados: 2026.05.22 09:32:16 -03'00'

São João do Triunfo/Pr, 22 de maio de 2026.

MARIA ANGÉLICA GABRE HALILA
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento TIPO MENOR PREÇO representado pelo **Maior Desconto percentual por Lote, apurado por meio da Média Ponderada de Descontos**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, dos Decretos Municipais nº 11.032/2023 e 11.142/2024, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. DA LICITAÇÃO

1.1 OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos para veículos de linha leve, motos, vans, utilitários, caminhões, ônibus e máquinas pesadas conforme condições e especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 07:59 horas do dia 15/06/2026.

1.3 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 08:59 horas do dia 15/06/2026.

1.4 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 15/06/2026.

1.5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO** representado pelo **Maior Desconto percentual por Lote, apurado por meio da Média Ponderada de Descontos**.

1.6 MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.7 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>.

1.8 REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

1.9 INFORMAÇÕES:

1.9.1 Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos no endereço acima, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramal 211.

1.9.2 Para acompanhar o processo licitatório, o proponente deverá acessar o site bllcompras.com/Home/Login – Acesso Público – Promotor São João do Triunfo.

1.10 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

1.10.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL COMPRAS.

1.10.2 Os trabalhos serão conduzidos por PREGOEIRO do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO – designado pela autoridade competente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da BLL COMPRAS (www.bll.org.br).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no endereço [https://\(www.bll.org.br\)](https://www.bll.org.br), para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS TÉCNICOS QUE INVIABILIZEM O CADASTRO DO FORNECEDOR NA PLATAFORMA BLL COMPRAS A TEMPO DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO, BEM COMO POR ORIENTAR O SISTEMA. DESTE MODO, RECOMENDA-SE QUE OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME, EFETUEM O CADASTRO O MAIS BREVE POSSÍVEL, DE MODO A EVITAR TRANSTORNOS POR QUESTÕES RELATIVAS À INTERNET OU À INCOMPATIBILIDADE DE HARDWARE, SOFTWARE OU QUAISQUER OUTRAS QUESTÕES QUE POSSAM PREJUDICAR A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE. EM CASO DE DÚVIDA, O LICITANTE DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO DIRETAMENTE COM A PLATAFORMA BLL COMPRAS.

2.2.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada – diretamente ou por seu representante – no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do processo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. O objeto a ser licitado será **PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

2.3.1 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em seu artigo 44, § 2º e Artigo 45, incisos I, II e III, § 1º, 2º e 3º alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, às MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e aos MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

2.3.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

2.4 O item não terá cota destinada exclusivamente para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, com base no Artigo 49 inciso II da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

2.5 Não poderão participar desta Licitação os fornecedores:

2.5.1 Que não atendam às condições deste Edital de Licitação e seu (s) anexo (s);

2.5.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo licitatório ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante.

2.5.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.5.3.2 Aplica-se o disposto no item “c)” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.5.3.3 A vedação de que trata o item “g)” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

2.5.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.6 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16, da Lei nº 14.133/21.

2.6.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, poderão ser estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

3. DO INGRESSO NO PREGÃO ELETRÔNICO E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa do Pregão Eletrônico se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2 Após a divulgação do Edital de Pregão Eletrônico, o licitante interessado deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante apresentará declaração de que:

3.3.1 A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3.2 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.3 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como ME, EPP, MEI ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.7 A proposta deverá ser elaborada, considerando o percentual de desconto mínimo estabelecido no Termo de referência, Anexo I deste Edital. Em caso de divergência entre os valores em algarismos e



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

por extenso, serão levados em consideração os últimos. 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; .

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

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

3.9 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

3.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.11 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.12 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço/menor desconto).

3.12.1 Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.

3.12.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Licitação;

3.12.2 O valor final mínimo (em percentual) poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma desconto inferior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FASE DE LANCES

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

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



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo menor preço, representado pelo **Maior Desconto percentual por Lote, apurado por meio da Média Ponderada de Descontos, previsto na Planilha de Composição do desconto (Anexo VII).**

4.2.2 Para o cálculo da proposta mais vantajosa através do maior desconto total obtido, deverá ser utilizada a planilha de composição do desconto, **Anexo VII** deste edital, a qual deverá ser encaminhada juntamente com a proposta final.

4.3 O licitante somente poderá oferecer lance de maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que estejancendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Licitação.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será definido pelo Pregoeiro na própria sessão.

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, bem como o intervalo de tempo entre eles, incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, e serão definidos e controlados automaticamente pelo sistema eletrônico de disputa (Plataforma BLL COMPRAS), observadas as normativas federais vigentes para a fase de lances.

4.6 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.7 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.

4.8 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.8.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

4.10 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.11 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

4.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado através do maior percentual de desconto, vedada a identificação do licitante.

4.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

4.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

4.16 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.16.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o percentual da proposta vencedora estar abaixo do estimado pela Administração, haverá negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço(maior desconto), para que seja obtida melhor proposta com percentual compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do percentual mínimo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão Eletrônico.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, juntamente com a planilha de composição dos descontos, **Anexo VII** deste edital e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

5.3.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 Contiver vícios insanáveis;

5.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no aviso de licitação ou em seus anexos;

5.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do percentual mínimo definido para a contratação;

5.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente descontos simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto e a exequibilidade da proposta, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.09 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes que assim desejarem, poderão fazer constar em ata, que aceitam praticar os percentuais iguais aos do licitante vencedor, onde em caso de necessidade, será assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos da legislação correlata constante no quadro do preâmbulo do edital.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Licitação.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o Item 5 deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor do item.

6.1.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1.1 De acordo com o Art. 39º § 2º Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021. § 3º Na hipótese do § 2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Será concedido o prazo máximo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados neste edital.

6.2 Habilitação Jurídica:

- a) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Para Sociedade 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;
- d) Para Sociedades Civis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- e) Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
- f) Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

6.2.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

6.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;**

6.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;**

6.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;**

6.3.5 Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;**

6.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;**

6.3.7 Inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual (por se tratar de serviços e venda), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.4 Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1 Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, sendo comprovada de forma objetiva, por meio dos documentos e critérios abaixo relacionados:

a) Documentos Obrigatórios

A licitante deverá apresentar:

I) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, devidamente:

- Elaborados conforme as normas brasileiras de contabilidade;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- Assinados por profissional habilitado com CRC ativo;
- Registrados no órgão competente, inclusive para ME/EPP, sendo admitida a apresentação do Balanço por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

§ 6º – No caso de pessoa jurídica constituída há menos de dois anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício;

II) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública, salvo se o documento tiver validade expressa superior.

II.1) 1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

III) Comprovação de Índices Econômicos

De acordo com o caput do art. 69 e o §1º, esta licitação exige que as licitantes demonstrem objetivamente sua aptidão econômico-financeira por meio dos seguintes índices contábeis, extraídos dos balanços apresentados:

Índice	Fórmula	Valor mínimo exigido
Liquidez Corrente (LC)	Ativo Circulante / Passivo Circulante	$\geq 1,00$
Liquidez Geral (LG)	$(AC + RLP) / (PC + ELP)$	$\geq 1,00$
Solvência Geral (SG)	Ativo Total / Passivo Total	$\geq 1,00$

III.1) O atendimento dos índices econômicos previstos acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

III.2) As licitantes que apresentarem índice inferior a 1,00 em qualquer um dos indicadores (LC, LG e SG) deverão comprovar Patrimônio Líquido ou capital social integralizado mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do lote ou da soma dos lotes aos quais tenha apresentado a melhor proposta, mediante a apresentação do balanço patrimonial já exigido, nos termos do art. 69, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

III.3) Caso o licitante não comprove capacidade financeira para a totalidade dos lotes vencidos, a Administração procederá à habilitação obedecendo a ordem numérica sequencial dos lotes, salvo se a inversão for comprovadamente mais vantajosa para o interesse público.

III.4) A empresa deverá apresentar os índices já calculados, acompanhados da memória de cálculo, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, os quais serão conferidos pela Administração com base no balanço patrimonial apresentado.

IV) Justificativa Técnica para a Exigência de Índices Econômico-Financeiros

IV.1) A exigência dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), fundamentada no Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade imperativa de assegurar que a futura Contratada possua saúde financeira robusta e compatível com a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota e maquinários municipais, conforme as premissas abaixo:

IV.2) A manutenção de veículos pesados e máquinas exige que a Contratada realize aportes financeiros imediatos na aquisição de peças e componentes de alto valor agregado. Como o fluxo de pagamento da Administração é subsequente à execução, a empresa deve demonstrar capacidade de financiar sua operação (Capital de Giro). A exigência de indicadores de liquidez visa garantir



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

que o fornecedor não dependa exclusivamente do recebimento público para adquirir insumos, evitando a paralisação de veículos essenciais como o Transporte Escolar.

IV.3) A insolvência de uma oficina mecânica detentora da custódia de bens públicos acarreta riscos severos, como a interrupção de serviços por falta de crédito junto a fornecedores ou a retenção de veículos. Os índices atuam como filtros objetivos para selecionar parceiros com resiliência financeira, capazes de honrar garantias e manter a continuidade operacional sem transferir riscos de descapitalização ao Município.

IV.4) Complexidade Técnica e Responsabilidade Civil: O objeto envolve sistemas críticos de segurança (freios, suspensão e direção). Empresas em situação financeira precária podem ser compelidas a reduzir custos de forma temerária, comprometendo a procedência das peças e a integridade física dos usuários. A análise econômica é, portanto, um requisito indireto de segurança pública e preservação do patrimônio municipal.

IV.5) Os índices fixados no patamar de 1,00 (um) representam o ponto de equilíbrio financeiro e possuem ampla aceitação na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Estado do Paraná (TCE-PR). Visando a máxima competitividade, o edital prevê a "cláusula de escape": empresas que não atingirem tais índices poderão se habilitar mediante a comprovação de Capital Social Integralizado ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado, conforme o §4º do Art. 69 da Lei 14.133/2021.

IV.6) Da Exigência de Capital Social Integralizado: A especificação do capital na forma integralizada é fundamental para garantir que os recursos declarados pela licitante já foram efetivamente transferidos ao patrimônio da empresa (em moeda corrente ou bens). Tal medida evita a habilitação de empresas "de papel" que possuem apenas capital subscrito (promessa de aporte), garantindo que a contratada possui lastro financeiro real e imediato para suportar os encargos do contrato administrativo.

6.5. Qualificação Técnica e documentos complementares:

6.5.1. Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado serviços compatíveis com o objeto do lote. Por se tratar de prestação de serviços de natureza contínua, exige-se que o atestado comprove a execução por um período mínimo de 6 (seis) meses, com fulcro no art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2. Declaração de Disponibilidade de Infraestrutura: Declaração formal assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, assegurando que a empresa dispõe, na data da abertura do certame, como de todos os equipamentos e ferramentas mínimas exigidas no **Item 4.3** deste Termo de Referência (conforme o lote arrematado).

6.5.3. Para os **Lotes 03 e 04**, prova de inscrição da empresa e de seu Responsável Técnico no conselho de classe competente (CREA ou CFT).

6.5.3.1 A exigência de Responsável Técnico aplica-se **exclusivamente aos Lotes 03 (Veículos Pesados) e 04 (Máquinas Pesadas)**, em razão da alta complexidade dos sistemas mecânicos, hidráulicos e de segurança envolvidos, que demandam supervisão técnica especializada conforme normas do CREA/CFT.

6.6. Outras comprovações:

6.6.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

6.6.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no Anexo III do presente instrumento.

6.6.2.1 Em caso de incongruências no documento apresentado/anexo, o Pregoeiro poderá diligenciar a fim de solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto às declarações contidas no referido termo;

6.6.2.2 O prazo para a manifestação indicada no subitem anterior será informado pelo Pregoeiro na Plataforma BLL;

6.6.2.3 Manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado no subitem anterior serão desconsideradas;

6.6.2.4 A diligência prevista no subitem 6.5.2.1 não se aplica para fornecedores que deixaram de anexar a Declaração de Responsabilidade Unificada.

6.5.3 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo II, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BLL.

6.7 Habilitação imediata dos Arrematantes

6.7.1 Os licitantes encaminharão os documentos de habilitação exigidos, exclusivamente por meio do sistema, devendo realizar upload dos documentos relacionados no item 6.2 a 6.5 deste edital, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

6.7.2 Após o julgamento e aprovação da proposta, para cada lote arrematado, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação e realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação.

6.7.2.1 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.7.2.2 Documento ausente, que atesta condição de habilitação preexistente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

6.7.3 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

6.7.4 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

7.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

7.1.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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;

7.1.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.2. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Licitação e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6 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.

7.6.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

8.2 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.4 O Pregoeiro deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 Após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual o licitante poderá, exclusivamente via Sistema BLL, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

9.2.1 Caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

9.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo “Interp. Recursos”).

9.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, também exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo “Contrarrazão”), assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, submeter o processo à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

9.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo encaminhado o processo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.2 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

10.3 A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a ata de registro de preços.

11. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, DO PAGAMENTO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmada ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou emitido instrumento equivalente.

11.1.1 Neste sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

11.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

11.3 Na hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços 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.

11.4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, na forma da Lei.

11.4.2 O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses. Tratando-se de serviço de natureza contínua, o prazo poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

comprovada a vantajosidade econômica para o Município e a prestação satisfatória dos serviços, nos moldes do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.5.1 Referida Nota está substituindo a Ata de Registro de Preços, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5.2 A Adjudicatária se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos;

11.5.3 A Adjudicatária reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, contudo prorrogável por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como a vantajosidade dos preços registrados, conforme art. 84, da Lei nº 14.133/21 e o art. 27, do Decreto Municipal nº 11.142/2024.

11.6.1 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 48, do Decreto Municipal nº 11.142/2024.

11.7 As aprovações dos serviços efetivamente executados e concluídos serão feitas pela FISCALIZAÇÃO nos locais da manutenção, contando com o apoio da equipe técnica da CONTRATADA.

11.8 Após a aprovação e o recebimento, a CONTRATADA será autorizada a emitir nota fiscal e/ou fatura.

11.9 O pagamento deverá ser efetuado pela CONTRATANTE cujos prazos serão limitados a 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração e 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, mediante:

- a) Apresentação da Nota Fiscal;
- b) Número da licitação e contrato/ata de registro de preços que lhe deu origem, descritos em seu corpo;
- c) Termo de recebimento dos serviços, efetivamente realizados, assinado pelo responsável.

11.9.1 O prazo de que trata o item “11.9” será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10 A CONTRATADA deverá apresentar também, os documentos abaixo relacionados:

- I – Requerimento de pagamento a Senhora Secretária de Finanças;
- II – Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, FGTS e CNDT;
- III – Cópia da nota de empenho.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

11.11 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

11.12 Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a serviço não executado, ainda que a requerimento do interessado.

11.13 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente;

11.14 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

11.15 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

11.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

11.18 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.19 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

11.20 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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;

11.21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.22 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

11.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.24 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.25 Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

11.26 Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente por este MUNICÍPIO, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de atualização financeira.

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira será calculado através da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

11.28 O pagamento efetuado por este Município não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

11.29 Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes das seguintes Dotações Orçamentárias:

Município de São João do Triunfo - CNPJ: 75.193.516/0001-07

Secretaria Municipal de Administração			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
15	03.001	04.122.0002.2002	3.3.90.30.00.00
18	03.001	04.122.0002.2002	3.3.90.39.00.00
31	03.002	04.122.0002.2005	3.3.90.30.00.00
35	03.002	04.122.0002.2005	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Secretaria Municipal de Educação e Cultura			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
167	06.001	12.361.0004.2056	3.3.90.30.00.00
173	06.001	12.361.0004.2056	3.3.90.39.00.00
190	06.001	12.361.0004.2059	3.3.90.30.00.00
193	06.001	12.361.0004.2059	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB			
Recurso: 00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica			

Secretaria Municipal de Obras			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
268	07.001	15.452.0007.2070	3.3.90.30.00.00
272	07.001	15.452.0007.2070	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

Secretaria Municipal de Agricultura			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
311	08.001	20.608.0008.2077	3.3.90.30.00.00
315	08.001	20.608.0008.2077	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
570	11.001	27.812.0006.2061	3.3.90.30.00.00
574	11.001	27.812.0006.2061	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
587	12.001	18.541.0005.2074	3.3.90.30.00.00
591	12.001	18.541.0005.2074	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

- Recurso Orçamentário: Fundo Municipal de Saúde - CNPJ: 09.285.785/0001-60

Secretaria Municipal de Saúde			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
62	04.002	10.301.0003.2036	3.3.90.30.00.00
67	04.002	10.301.0003.2036	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00303 - Saúde - Receitas Vinculadas			
Recurso: 7494 - Bloco de custeio das ações e serviços públicos de saúde Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)			



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- Recurso Orçamentário: Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ: 15.291.163/0001-48

Secretaria Municipal de Assistência Social			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
347	09.001	08.244.0009.2019	3.3.90.30.00.00
353	09.001	08.244.0009.2019	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

11.30 Nenhum pagamento será efetuado à Empresa Adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

11.31 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de São João do Triunfo, com as informações contidas na Nota de Empenho.

11.32 O desconto será fixo e irredutível, sempre tomando como base o valor previsto na tabela de desconto a ser utilizada.

11.33 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.33.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.33.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.34. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.35.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.36.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.37 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.38.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.39.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.40. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.40.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

11.40.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

12.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

12.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura de São João do Triunfo o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.3 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

12.4 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

12.5 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

12.6 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de São João do Triunfo poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

12.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

12.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.7.3 não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.7.4 sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.7.4.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

12.8 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

12.8.1 por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12.8.2 a pedido do fornecedor;

12.8.3 descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.8.4 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.8.5 não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

12.8.6 sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.8.6.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

12.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o licitante e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art.

155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial da ata;

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 Dar causa à inexecução total da ata;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante certame ou a execução da ata;

13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

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

a) 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 fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12 deste Edital, bem como nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d) Multa:
- d.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até limite de 30 (trinta) dias;
- d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
- d.2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- d.3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).
- 13.4 Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 13.4.1 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa
- à Contratada, 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.
- 13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 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).

13.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou

à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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).

13.10 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Dessa forma, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direto ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;
- c) **“Prática Conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática Coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

e) **“Prática Obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1.2.7, deste Edital.

14.2 O procedimento será divulgado no BLL COMPRAS <https://www.bll.org.br>, no Portal de Transparência do Município de São João do Triunfo – www.sjtriunfo.pr.gov.br e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

14.3 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

14.4 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: (art. 71 da Lei 14.133/21)

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.4.1 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.4.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.4.5 O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e os procedimentos auxiliares da licitação.

14.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a realização do certame.

14.6 As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

14.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.11 Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

14.12 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, Departamento de Licitações, Compras e Contratos, situado na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro, São João do Triunfo - Pr.

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

14.14 O foro de cidade de São João do Triunfo, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

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

14.15.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

14.15.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

14.15.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

14.15.4 ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

14.15.5 ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

14.15.6 ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

14.15.7 ANEXO VII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO DESCONTO

14.15.8 ANEXO VIII – RELAÇÃO DE VEÍCULOS

São João do Triunfo, 22 de maio de 2026.

MARIA ANGELICA

GABRE

HALILA:0671498096

5

Assinado de forma digital
por MARIA ANGELICA GABRE
HALILA:06714980965

Dados: 2026.05.22 09:36:17
-03'00'

MARIA ANGÉLICA GABRE HALILA

Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos para veículos de linha leve, motos, vans, utilitários, caminhões, ônibus e máquinas pesadas conforme o item 4.2.1., nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência (A relação detalhada da frota municipal consta nos anexos deste Termo de Referência).

Lote	Descrição	Valor Estimado Para Registro (R\$)	Serviços/Mão de obra	Proporção do Valor total	Desconto mínimo por item	Desconto mínimo por lote
1	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos leves e motos movidos ou gasolina, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	338.840,58	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 101.652,17	4,560%	19,5%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 237.188,41	25,917%	
2	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos utilitários e as vans movidos a diesel e Gasolina, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	461.437,92	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 138.431,38	5,467%	19,4%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 323.006,54	25,442%	
3	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos pesados (Ônibus e Caminhões) movidos a diesel, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	892.469,92	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 267.740,98	6,200%	20,7%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 624.728,94	26,943%	
4	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para máquinas da linha amarela e outros equipamentos, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	782.708,05	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 234.812,42	6,200%	18,2%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 547.895,64	23,325%	



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

5	Serviços de Lataria, Funilaria, Vidraçaria e Estofamento em geral, para toda a frota do município, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	247.545,65	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 74.263,70	4,900%	17,2%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 173.281,96	22,533%	

1.2. **Observação:** O critério de julgamento será o Maior Desconto por Lote, apurado por meio da Média Ponderada de Descontos. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, os licitantes deverão oferecer lances em percentual de desconto, que incidirão sobre os valores brutos da tabela de referência Plataforma Traz Valor.

A classificação será obtida pela aplicação dos pesos de 0,7 (70%) sobre o desconto de Peças e Acessórios (DPR) e 0,3 (30%) sobre o desconto de Mão de Obra (DMO). O lance vencedor será aquele que resultar no maior percentual final, desde que respeitados os descontos mínimos individuais por item e o desconto mínimo global por lote estabelecidos na tabela deste Termo de Referência, mantendo-se tais percentuais fixos durante toda a execução do contrato.

O lance vencedor será aplicado como redutor linear sobre os preços de referência da Plataforma Traz Valor, mantendo-se a proporcionalidade entre os itens durante toda a execução contratual.

Especificações

1.2.1. Quando constatada, pela equipe de manutenção, qualquer irregularidade ou qualidade duvidosa das peças, a fornecedora será obrigada a proceder a troca sem ônus para o Município.

1.2.1.1. Em caso de avarias decorrentes de diagnósticos ou mão de obra mal feitos ou errados, a contratada assumirá todos os custos de recuperação das falhas, devendo, assim, fornecer garantia para os serviços prestados.

1.2.1.2. Sempre que solicitado, a vista de fiscalização, a empresa deverá apresentar as notas de aquisição das peças para verificação de sua procedência.

1.2.2. O deslocamento do veículo até a oficina contratada será de responsabilidade do Contratante quando a mesma se localizar em um raio de até 50 quilômetros contados da sede da Secretaria de Obras. Caso a empresa vencedora possua oficina em distância superior, a mesma deverá disponibilizar um entreposto de recebimento dos veículos do município dentro do raio, e arcar com os custos do deslocamento excedido.

1.2.3. Caso o município adquira um veículo ou máquina nova no decorrer do contrato, este poderá ser incluído na presente licitação no lote em qual melhor se enquadre.

1.3. Natureza da contratação

1.3.1. Os serviços e objetos desta contratação se enquadram na categoria de serviços e fornecimentos comuns, por possuírem características gerais e específicas usualmente encontrados no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2. Trata-se de serviço de natureza continuada, sendo indispensável para a manutenção das atividades finalísticas do Município. A continuidade é vital para assegurar a disponibilidade de veículos essenciais, com prioridade absoluta para o transporte escolar e para os serviços de saúde (ambulâncias e veículos de remoção de pacientes).

1.3.3. A execução ocorrerá de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, em que os pagamentos serão realizados estritamente conforme a demanda efetivamente executada e os materiais fornecidos. A quitação dependerá de medição e aprovação da fiscalização, de acordo com os valores



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

unitários da hora técnica e das peças, seguindo os valores de tabela com aplicação do desconto pactuado.

1.3.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento de peças e prestação de serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade desta contratação nasce da importância de manter a frota municipal sempre pronta, segura e eficiente. Como o município possui veículos muito diferentes entre si, que vão de motos e carros comuns até ônibus escolares e máquinas pesadas de obras, é inviável que a prefeitura mantenha, por conta própria, todas as ferramentas, tecnologias e estoques de peças necessários para todos esses modelos.

Por isso, contratar uma empresa especializada é o caminho mais inteligente para garantir que esses veículos não fiquem parados, permitindo que os serviços que dependem deles cheguem sem atraso à população.

Seguindo as diretrizes da Lei de Licitações, essa escolha prioriza a economia e o planejamento. É muito mais barato investir em manutenções preventivas, que evitam quebras, do que gastar com consertos de emergência, que costumam ser caros e deixam os serviços essenciais paralisados. Ao unir a mão de obra especializada com o uso de peças de boa qualidade, garantimos que o transporte de alunos, o deslocamento de pacientes e as obras na cidade não parem por falhas que poderiam ter sido evitadas. Isso traz mais segurança para os servidores que dirigem esses veículos e para os cidadãos que utilizam o transporte público.

Além disso, essa contratação ajuda a prefeitura a ter um controle financeiro muito mais rigoroso. Com regras claras sobre o preço das peças e o valor da hora de serviço, conseguimos prever melhor os gastos e evitar desperdícios. Em resumo, a contratação não é apenas uma escolha administrativa, mas um cuidado necessário com o patrimônio do município, garantindo que o dinheiro público seja usado de forma eficiente para manter as máquinas e veículos funcionando a pleno modo.

2.1. Da Proporcionalidade nas Exigências de Qualificação Técnica:

A Administração, em observância ao princípio da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa (Art. 5º da Lei 14.133/2021), optou por calibrar as exigências de responsabilidade técnica de acordo com a complexidade de cada lote:

I. Dos Lotes de Alta Complexidade (Lotes 03 e 04): Para os serviços em veículos pesados (ônibus e caminhões) e máquinas pesadas, necessita-se da exigência de Responsável Técnico devidamente registrado no CREA ou CFT. A medida justifica-se pelo elevado risco operacional e de segurança viária envolvido na manutenção de sistemas críticos (pneumáticos, hidráulicos e estruturais) de grande porte, cuja falha pode acarretar danos irreparáveis ao patrimônio público e à vida.

II. Dos Lotes de Menor Complexidade (Lotes 01, 02 e 05): Para os veículos leves, utilitários e serviços de funilaria/estofaria, a Administração dispensa a indicação de responsável técnico formal. Tal decisão fundamenta-se no fato de que tais serviços possuem natureza predominantemente mecânica e manual, amplamente executada por oficinas de mercado local. A manutenção da exigência para estes lotes criaria uma barreira de entrada injustificada, restringindo a participação de micro e pequenas empresas e elevando os custos da contratação sem um incremento proporcional na segurança ou qualidade do serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

A solução adotada pelo Município consiste na implantação de um modelo de assistência técnica integrada para a gestão e manutenção da frota municipal. Este modelo engloba a execução de manutenções preventivas (programadas para evitar quebras) e corretivas (reparos de falhas existentes), incluindo o fornecimento total de peças, componentes e acessórios novos e de primeira linha. O objetivo central é assegurar que todos os veículos e máquinas pesadas operem em condições máximas de segurança e disponibilidade, reduzindo o tempo de imobilização e preservando o valor do patrimônio público.

A estratégia da solução baseia-se na divisão do objeto em lotes específicos, permitindo que a Administração conte com infraestruturas especializadas para cada categoria de veículo. Isso garante que, desde motocicletas até máquinas pesadas de infraestrutura, todos recebam atendimento em oficinas equipadas com tecnologia compatível, como scanners de diagnóstico avançado e ferramentas específicas. A logística prevê que a responsabilidade pela execução técnica e pelo suprimento de materiais seja integral das contratadas, com fluxo de atendimento célere e prioridade absoluta para serviços essenciais, como ambulâncias e transporte escolar.

No que tange à logística de atendimento, a solução estabelece um raio de abrangência territorial de até 50 km da sede do Município, visando agilidade nos socorros mecânicos, economia de combustível e eficiência na fiscalização. Para veículos imobilizados ou máquinas de grande porte, a solução contempla o diagnóstico inicial *in loco*, integrando os custos de deslocamento de pessoal e ferramentas ao valor da hora técnica, o que simplifica a gestão financeira.

A solução se completa com um rigoroso modelo de medição e controle de custos, pautado na transparência e no equilíbrio financeiro. A modelagem comercial da contratação prevê que a disputa de lances ocorra através da oferta de percentuais de desconto tanto para o fornecimento de peças quanto para a prestação de serviços de mão de obra. Para fins de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa, será aplicada uma proporção de peso de 0,7 (70%) para a aquisição de peças e acessórios e 0,3 (30%) para a mão de obra.

A aferição de preços e serviços será estritamente vinculada à Plataforma Traz Valor, tanto para o fornecimento de peças quanto para a definição do tempo de execução de cada serviço (Módulo de Hora Técnica). Este modelo assegura a padronização e o controle unificado, evitando distorções entre orçamentos e garantindo alinhamento total à realidade econômica do setor

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serviços

4.1.1. Os serviços devem atender as necessidades com eficiência e qualidade.

4.2. Peças

4.2.1. As peças deverão apresentar as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original; reposição original ou de reposição, conforme dispõe a ABNT NBR 15296/2015, com base nas tabelas das respectivas montadoras/fabricantes.

4.2.1.1. Não serão aceitas peças usadas, reconcondicionadas ou de qualidade duvidosa.

4.2.1.2. As peças danificadas que forem substituídas por outras novas, deverão ser devolvidas junto com veículo. Acondicionada em embalagem (sacola/saco plástico ou caixa de papelão).

4.2.1.2.1. A não devolutiva das peças pode acarretar em multa específica por serviço, conforme tabela de sanções previstas no item 14.2.

4.3. Infraestrutura e Recursos Técnicos



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4.3.1. Disponibilizar área segura e adequada para a guarda e permanência dos veículos e máquinas sob manutenção.

4.3.2. Possuir literatura técnica atualizada (catálogos de peças, manuais de serviços e diagramas), específica para os modelos e equipamentos que compõem a frota municipal.

4.3.3. Dispor de ferramentaria completa e equipamentos necessários para a realização de todos os serviços referentes ao lote arrematado.

4.3.3.1. A empresa deverá possuir, obrigatoriamente elevadores automotivos em plenas condições de uso e segurança, para os Lotes 03 e 04.

4.3.3.2. Possuir, no mínimo, 01 (uma) rampa ou 01 (uma) vala de inspeção para serviços de sub-chassi, para os Lotes 01, 02, 03 e 04.

4.3.3.3. Macaco hidráulico específico para remoção e instalação de caixas de câmbio/ transmissão, para Lotes 01, 02, 03 e 04.

4.3.3.4. Bancadas com morsa, chaves manuais completas (fixas, estriadas, soquetes), torquímetros calibrados, propulsoras de lubrificação e carregadores de bateria, para Lotes 01, 02, 03 e 04.

4.3.3.5. Equipamento eletrônico atualizado para leitura de falhas de motor, injeção, ABS, Airbag e sistemas de bordo da frota municipal, para Lotes 01, 02, 03 e 04.

4.3.3.6. Prensa Hidráulica com capacidade mínima de 30 toneladas para extração de rolamentos e buchas, para Lotes 01, 02, 03 e 04.

4.3.4. Dispor de ferramentaria completa e equipamentos necessários para a realização de todos os serviços específicos do Lote 05, referente a Lataria, Funilaria, Vidraçaria e Estofaria.

4.3.4.1. A empresa deverá possuir, obrigatoriamente, no mínimo 01 (um) Cíborgue (equipamento alinhador de chassi e monobloco) em perfeito estado de funcionamento.

4.3.4.2. Exige-se no mínimo 01 (um) elevador automotivo para fins de desmontagem e diagnósticos de suspensão/chassi.

4.3.4.3. Posse de máquinas de solda tipo MIG/MAG e solda ponto, adequadas para reparos estruturais e de chaparia.

4.3.4.4. Disponibilidade de pistolas de pintura de alta performance e área de secagem/pintura (cabine ou estufa) que garanta a qualidade do acabamento final.

4.3.5. Disponibilizar veículo equipado para atendimentos de natureza emergencial e socorro mecânico (oficina volante), visando o pronto atendimento em campo, se necessário.

4.3.6. A contratada deverá possuir registro de Placas de Experiência (Placa Verde), devidamente regularizadas junto ao DETRAN/PR, para a realização de testes de rodagem, sendo integralmente responsável por qualquer infração ou dano ocorrido durante os testes.

4.3.7. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em quantidades e qualidades compatíveis com as exigidas pelo mercado.

4.3.8. A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação (CRQ) de pessoa jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Técnicos Industriais (CRT), comprovando a existência de Responsável Técnico em seu quadro funcional.

4.3.8.1. Ficam dispensadas da exigência contida no item 4.3.8 as licitantes que concorrerem exclusivamente aos Lotes 01 (Veículos Leves e Motos), 02 (Vans e Utilitários) e 05 (Lataria, Funilaria,



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Pintura e Estofaria), tendo em vista o menor grau de complexidade técnica e a natureza predominante de serviços manuais ou de manutenção preventiva básica nestas categorias.

4.3.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, Licença Ambiental de Operação (LO) válida, emitida pelo órgão competente, bem como comprovar o descarte regular de resíduos perigosos (óleos, filtros e baterias) mediante apresentação de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções administrativas.

4.3.10. O município realizará vistoria técnica nas instalações da licitante, antes da assinatura do contrato, afim de verificar se a mesma dispõe da infraestrutura e recursos técnicos, atendendo as exigências deste termo.

4.3.10.1. A constatação de ausência de qualquer equipamento obrigatório (ex: scanner para Lote 01 ou Ciborgue para Lote 05) resultará em laudo de inaptidão e desclassificação imediata.

4.4. Sistema de Orçamentação e Referência de Preços

4.4.1. A definição dos preços das peças e componentes observará, obrigatoriamente, a seguinte ordem de prioridade e preferência:

4.4.1.1. A base de cálculo principal será a plataforma Traz Valor, devendo a Contratada apresentar o relatório sistêmico anexo ao orçamento.

4.4.1.2. Na ausência de registro da peça ou componente na plataforma Traz Valor, o valor de referência deverá ser obtido mediante consulta à tabela de preços de Concessionárias Autorizadas da marca do veículo ou equipamento.

4.4.1.3. Em casos esporádicos, onde não seja possível a obtenção do preço pelas vias anteriores, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos junto a fornecedores especializados que possuam a peça em estoque, para fins de aferição da média de mercado pela Administração.

a) A aceitabilidade dos orçamentos apresentados fica condicionada à sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, reservando-se ao Município o direito de recusar cotações que apresentem valores manifestamente superiores ou descolados da realidade econômica. Nestes casos, a Administração exigirá da Contratada a apresentação de novos orçamentos ou diligências complementares, visando identificar o valor que melhor atenda ao princípio da economicidade e ao interesse público.

4.4.2. Para a definição do tempo de execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar o módulo hora técnica dentro do sistema Traz Valor. Este parâmetro servirá para garantir a padronização das horas técnicas aplicadas em cada Ordem de Serviço, evitando distorções nos orçamentos apresentados.

4.4.2.1. Regra de Contestação Técnica: Na hipótese de a Contratada discordar do tempo médio indicado pelo sistema para um serviço específico, deverá seguir rigorosamente o seguinte rito de contestação:

1. Formalização: O questionamento deve ser formalizado por escrito junto à fiscalização do contrato.
2. Justificativa: Deve ser apresentada justificativa técnica fundamentada que explique o motivo da divergência (ex: complexidade específica do modelo ou estado do veículo).
3. Prova Documental: A contestação deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de no mínimo 03 (três) orçamentos válidos e contemporâneos, emitidos por estabelecimentos idôneos do mesmo segmento, que comprovem a divergência alegada.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4. Decisão: A ausência da comprovação documental adequada ou de justificativa aceitável implicará a manutenção compulsória do tempo médio referencial disponibilizado pelo Sistema Traz Valor para fins de validação do serviço e faturamento

4.4.3. Todos os orçamentos deverão ser acompanhados do relatório de consulta das plataformas mencionadas, demonstrando a correlação direta entre o preço/tempo sugerido e os valores de mercado.

4.4.4. Independente da fonte utilizada, a Contratada deverá instruir o orçamento com a memória de cálculo e os documentos comprobatórios das pesquisas realizadas (prints do sistema, orçamentos timbrados ou tabelas de fabricantes), para fins de liquidação e auditoria.

4.4.5. A licitante vencedora fica dispensada do ônus de aquisição ou licenciamento do sistema Traz Valor, ferramenta que será disponibilizada pela Administração Municipal (Na sede da Secretaria Municipal de Obras) para a efetiva execução contratual.

4.4.6. Do Acesso para Formulação de Propostas: Para fins de transparência e correta formulação das propostas, após a abertura do processo licitatório, as empresas interessadas poderão acessar o site do software de orçamentação eletrônica Traz Valor através do link: <https://login.trazvalor.net.br/editais>.

4.4.6.1. As empresas deverão realizar o cadastro no ícone “PARTICIPANTES DE EDITAIS”, onde a interessada terá, durante o período de 08 (oito) dias seguidos gratuitos antes da data da licitação (pregão), acesso a 01 (uma) pesquisa por edital.

4.4.6.2. Este acesso visa permitir uma demonstração limitada dos preços referenciais e possibilitar consultas à prefeitura antes da realização do certame, garantindo que a licitante tenha pleno conhecimento dos parâmetros sistêmicos que regerão o contrato

4.4.7. Justificativa da Escolha do Sistema de Referência: A adoção da Plataforma Traz Valor como parâmetro primordial de preços justifica-se pela necessidade de conferir transparência e fidedignidade aos orçamentos, assegurando que tanto as peças quanto a mão de obra estejam em permanente alinhamento com as oscilações reais do mercado automotivo.

4.4.7.1. Este modelo permite a manutenção automática da equação econômico-financeira do contrato, uma vez que a tabela referencial absorve flutuações de preços sem a necessidade de complexos processos administrativos de reequilíbrio ou apostilamentos de reajuste.

4.4.7.2. A utilização de uma base de dados dinâmica e auditável garante um controle financeiro rigoroso, evitando desperdícios e assegurando que o dinheiro público seja utilizado de forma eficiente na preservação do patrimônio municipal

4.5. Composição de Preços e Responsabilidade Financeira

4.5.1. No valor proposto deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, tais como: tributos (diretos e indiretos), encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de taxas, fretes, seguros e custos de armazenamento ou transporte.

4.5.2. Os percentuais propostos serão considerados completos para a execução do objeto, não sendo aceitas reivindicações de pagamentos adicionais decorrentes de erro ou má interpretação por parte da licitante.

4.5.3. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, que deve observar rigorosamente as especificações para evitar erros de digitação ou valores inexequíveis, sob pena de desclassificação.

4.5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4.5.4.1. A contratação dos serviços será por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL DO LOTE, em conformidade com a legislação vigente e com os termos definidos neste Termo de Referência.

4.5.4.2. A licitação dar-se-á por cinco lotes distintos, subdivididos operacionalmente em mão de obra e fornecimento de peças.

4.5.4.3. A disputa entre as licitantes ocorrerá por meio da oferta de percentuais de desconto sobre ambos os itens que compõem o lote: o fornecimento de peças e a prestação de serviços de mão de obra. Para fins de julgamento e classificação das propostas, será aplicada uma proporção de peso de 0,7 (70%) para o item de peças e acessórios e 0,3 (30%) para o item de mão de obra. Os descontos ofertados incidirão sobre os valores de referência da Plataforma Traz Valor, tanto para as peças quanto para o valor da hora técnica, sendo que o tempo de execução de cada serviço deverá seguir a padronização estabelecida pelo módulo hora técnica no próprio sistema Traz Valor.

4.5.4.4. O valor global do lote será o mesmo que o valor estimado da contratação, sendo para emissão das solicitações de fornecimento e empenhos, utilizados os valores da plataforma Traz Valor com a aplicação do respectivo desconto pactuado no certame.

4.5.5. Diretrizes para o Dimensionamento da Proposta

4.5.5.1. A execução dos serviços ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), sob a modalidade de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de Maior Desconto por Lote, apurado por meio da Média Ponderada de Descontos.

4.5.5.2. A licitação dar-se-á por 05 lotes distintos, compostos obrigatoriamente por dois itens distintos e indissociáveis para fins de faturamento:

- Item 01: Prestação de serviços de mão de obra mecânica;
- Item 02: Fornecimento de peças, componentes e acessórios.

4.5.5.3. Regras da Etapa de Lances:

a- A disputa de preços consistirá na oferta de percentuais de desconto sobre os itens de peças e de mão de obra. Os descontos incidirão sobre os valores referenciais da Plataforma Traz Valor, sendo o tempo de execução de cada serviço limitado pelo próprio sistema no módulo “Hora Técnica”.

4.5.5.4. Para fins de classificação e adjudicação, o valor global do lote será obtido pela média ponderada dos descontos ofertados, aplicando-se o peso de 0,7 (70%) para o item de peças e 0,3 (30%) para o item de mão de obra.

4.6. Garantia

4.6.1. O prazo de garantia será aquele determinado pelo Código de defesa do Consumidor, exceto quando o fabricante disponibiliza prazos maiores de garantia os quais deverão ser considerados para o município.

4.6.2. É obrigação da Contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, exclusivamente às suas expensas, as peças ou serviços que apresentarem defeitos ou incorreções, atendendo a matriz de prioridade.

4.6.3. A Contratada assume a responsabilidade integral e exclusiva pela guarda, conservação e segurança dos veículos e equipamentos municipais a partir do momento de sua entrada no estabelecimento até a respectiva entrega formal ao Município, após a conclusão dos serviços.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4.6.4. Durante o período de custódia, recairão exclusivamente sobre a Contratada todas as responsabilidades civil, administrativa e econômica decorrentes de quaisquer eventos, incluindo, mas não se limitando a:

I - Infrações de Trânsito: Multas ou penalidades geradas durante testes de rodagem ou deslocamentos realizados pela Contratada;

II - Danos Patrimoniais: Responsabilidade por furtos, roubos, incêndios, colisões ou avarias causadas por negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços ou durante o armazenamento;

III - Responsabilidade Civil: Danos causados a terceiros decorrentes do uso ou guarda do veículo por prepostos da empresa;

IV - Custos Adicionais: Quaisquer encargos ou consequências financeiras oriundas de sinistros ocorridos dentro das dependências da Contratada ou em trajetos sob sua responsabilidade.

4.6.5. A Contratada obriga-se a ressarcir o Município de eventuais prejuízos decorrentes dos fatos mencionados acima, autorizada, desde já, a retenção dos valores correspondentes diretamente das faturas de serviços pendentes de pagamento, caso a reparação não seja efetuada de forma imediata e voluntária.

4.7. Subcontratação

4.7.1 Será admitida a subcontratação parcial de serviços altamente especializados (tais como retífica de motores, serviços de tornearia, reparo em bombas injetoras e aferição de tacógrafos), até o limite de 30% do valor total do Contrato, mediante prévia e expressa autorização do fiscal do contrato. A Contratada principal permanecerá integral e solidariamente responsável por todos os serviços subcontratados e peças fornecidas.

5. DA EXECUÇÃO

5.1. Do pedido

5.1.1. Sempre que identificada a necessidade de manutenção ou reparo, o Departamento responsável formalizará a demanda por meio do envio de uma Ordem de Serviço (OS) para o endereço eletrônico (e-mail) oficial da empresa contratada.

5.1.2. A Ordem de Serviço deverá conter informações suficientes para o início do diagnóstico técnico, incluindo:

I - A descrição sumária do problema detectado ou da manutenção pretendida;

II - A identificação do veículo ou máquina;

III - O local onde o bem se encontra e o grau de prioridade para o atendimento.

5.2. Do Orçamento

5.2.1. Após o recebimento da OS e a devida avaliação técnica do objeto, a Contratada deverá elaborar e encaminhar o respectivo orçamento detalhado via correio eletrônico.

5.2.2. Nos casos em que a manutenção exigir a substituição de componentes, a Contratada deverá apresentar a proposta de custos de forma discriminada, composta por dois orçamentos distintos:

I – Orçamento de Peças e Acessórios: Deverá listar as quantidades, descrições técnicas e valores, utilizando obrigatoriamente a Tabela Traz Valor como parâmetro de preço base, sobre a qual incidirá o percentual de desconto fixo ofertado na licitação;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

II – Orçamento de Mão de Obra: Deverá especificar a quantificação de horas técnicas necessárias para a execução do serviço, utilizando obrigatoriamente a tabela de tempos referenciais do sistema, sobre a qual incidirá o desconto correspondente para a hora técnica.

5.2.3. O orçamento detalhado, contendo a segregação descrita acima, deverá ser encaminhado via correio eletrônico ao Departamento solicitante para conferência de compatibilidade e posterior autorização.

5.2.4. O contratante poderá recusar o orçamento quando avaliar ser abusivo ou incoerente com a manutenção solicitada.

5.2.5. Os serviços e fornecimentos serão autorizados através da emissão da Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.3. Dos serviços

5.3.1. A execução dos serviços compreenderá todas as etapas de reparação, substituição de componentes e testes de rodagem, devendo a Contratada assegurar a plena funcionalidade e segurança do veículo ou equipamento.

5.3.2. O fluxo operacional de execução deverá obedecer rigorosamente à Matriz de Prioridades.

Tabela 1. Matriz de Prioridades

Nível de Prioridade	Descrição do Cenário	Prazo para Orçamento (Após entrada)	Prazo para Peças (Após autorização)	Prazo para Execução (Mão de Obra)
1. Emergência	Risco imediato à vida, segurança ou paralisação de serviços essenciais (Ex: Ambulâncias em operação).	Até 06 horas	Até 24 horas	Imediato (Regime de prioridade total)
2. Urgência	Veículo operacional indispensável com defeito que impede o uso, mas sem risco iminente à vida.	Até 12 horas	Até 48 horas	Conforme complexidade (Prioritário)
3. Moderado	Manutenções corretivas que não impedem totalmente o uso ou veículos de reserva técnica.	Até 24 horas	Até 03 dias úteis	Cronograma escalonado
4. Comum	Manutenções preventivas programadas ou reparos estéticos/acessórios não vitais.	Até 48 horas	Até 05 dias úteis	Cronograma escalonado

5.3.3. A Contratada deverá garantir que todos os serviços sejam executados por profissionais qualificados, utilizando ferramental adequado e seguindo as normas técnicas dos fabricantes, da ABNT e INMETRO.

5.3.4. Durante a execução, caso seja identificada a necessidade de serviços complementares não previstos no orçamento inicial, a Contratada deverá paralisar os trabalhos e emitir um orçamento complementar para nova análise e aprovação do Departamento de Manutenção.

5.3.5. O fornecimento de peças deverá observar o prazo máximo estabelecido na Matriz de Prioridades, salvo em casos de comprovada falta do item no mercado nacional, devidamente documentada pela Contratada e aceita pela fiscalização do contrato.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

5.3.6. É de inteira responsabilidade da Contratada a correta destinação ambiental dos resíduos gerados pela execução do serviço (óleos, pneus, filtros e peças substituídas), em conformidade com a legislação ambiental vigente.

5.3.7. Apresentar, no ato da assinatura do contrato e manter válida durante toda a execução contratual, a Licença Ambiental de Operação (LO) expedida pelo órgão ambiental competente, específica para as atividades de manutenção de veículos e correlatas, acompanhada do comprovante de regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF/APP) do IBAMA.

5.3.7.1. A contratada deverá, adicionalmente, apresentar trimestralmente (ou quando solicitado pela fiscalização) o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente que comprove a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos perigosos gerados (óleos usados, filtros, baterias e pneus), sob pena de sanções administrativas.

5.4. Do recebimento

5.4.1. Quando da solicitação de peças, as mesmas deverão ser entregues no Almoxarifado Central, acompanhadas da respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4.2. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

5.4.2.1. Recebimento Provisório: Pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços e peças com as exigências contratuais.

5.4.2.2. Recebimento Definitivo: Após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

5.4.2.3. Entregar os veículos submetidos aos serviços devidamente limpos (em condições de uso), livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, tinta, poeira, etc.

5.4.3. Caso o veículo ou máquina, no ato do recebimento ou durante o período de conferência, apresente falhas, vícios de execução ou a não realização integral do serviço solicitado, o objeto será rejeitado.

5.4.3.1. Na hipótese de rejeição, a Contratada deverá sanar as irregularidades ou reapresentar o veículo em plenas condições de uso no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da notificação.

5.4.3.2. Responsabilidade pelo Deslocamento: Identificada a necessidade de retorno do veículo à oficina por falha na prestação do serviço ou inconformidade das peças, todos os custos e a logística de deslocamento (guincho ou transporte especializado) serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.4.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, procedendo-se à liquidação e ao pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo das sanções cabíveis pela parcela inadimplida.

5.5. Da vigência

5.5.1. Da Validade da Ata de Registro de Preços: A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante manifestação de interesse da Administração e concordância da detentora, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso (conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021).



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

5.5.2. Das Contratações Advinhas da Ata: As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de emissão de Nota de Empenho e/ou Termo de Contrato, que substituirão o termo contratual nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2021.

5.5.3. Da Vigência dos Contratos/Empenhos: A vigência dos contratos (ou instrumentos equivalentes) decorrentes deste Registro de Preços terão duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização. Considerando se tratar de prestação de serviços é enquadrado como continuado, poderá ser formalizada a contratação, caso a vigência plurianual seja mais vantajosa, podendo, o prazo, ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021. Desde que:

I - A Administração ateste a prestação satisfatória dos serviços;

II - Haja previsão orçamentária e a manutenção da vantajosidade econômica para o Município.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

Gestor do contrato	Nome: Wilian de Jesus Santos	Matrícula: 10993
Fiscal do contrato	Nome: Pablo Gustavo Pietczak da Costa	Matrícula: 11630
Fiscal substituto	Nome: Cristyan Kieras França	Matrícula: 11712

6.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Da fiscalização

Caberá ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deverá emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

c) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

d) no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.

e) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

f) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

g) caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.4. Da gestão

Caberá ao gestor do contrato:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

7.1. Considerando que a metodologia de execução deste contrato utiliza a plataforma Traz Valor como base de cálculo para ambos os itens (peças e mão de obra), cujos valores são atualizados e ajustados periodicamente conforme as oscilações reais do mercado, fica estabelecido que:

7.1.1. Os itens relativos ao fornecimento de peças e à prestação de serviços de mão de obra não sofrerão reajuste anual por índice inflacionário, nem serão objeto de reequilíbrio econômico-financeiro tradicional.

7.1.2. A própria natureza dinâmica da tabela referencial já absorve as flutuações (altas e baixas) de preços de mercado, garantindo a **manutenção automática da equação econômico-financeira**. Os percentuais de desconto ofertados pela Contratada incidirão sempre sobre os valores vigentes no sistema na data da Ordem de Serviço, mantendo o equilíbrio pactuado sem a necessidade de atos administrativos de realinhamento ou apostilamentos de reajuste.

7.2. Eventuais atrasos na atualização da plataforma Traz Valor por parte da gestora do sistema não darão direito à Contratada de pleitear reequilíbrio por vias transversas, devendo ser observada a hierarquia de pesquisa (Concessionária/Mercado) conforme previsto no sistema de orçamentação deste Termo de Referência.

7.3. É dever da Contratada solicitar o reajuste da mão de obra por escrito, instruindo o pedido com a memória de cálculo baseada no índice oficial.

7.4. Eventuais atrasos na atualização da plataforma Traz Valor por parte da gestora do sistema não darão direito à Contratada de pleitear reequilíbrio por vias transversas, devendo ser observada a hierarquia de pesquisa (Concessionária/Mercado) conforme previsto nos Requisitos de Execução deste TR.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção

O contrato(s) será(ão) pactuado(s) com a(s) empresa(s) que apresentar(em) o maior desconto global por lote.

8.2. Exigências

8.2.1. Habilitação Jurídica:

g) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

h) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

i) Para Sociedade 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;

j) Para Sociedades Cíveis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

k) Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

l) Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.1.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

8.2.1.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos.

8.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.3.1. Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, sendo comprovada de forma objetiva, por meio dos documentos e critérios abaixo relacionados:

a) Documentos Obrigatórios

A licitante deverá apresentar:

V) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, devidamente:

- Elaborados conforme as normas brasileiras de contabilidade;
- Assinados por profissional habilitado com CRC ativo;
- Registrados no órgão competente, inclusive para ME/EPP, sendo admitida a apresentação do Balanço por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

§ 6º – No caso de pessoa jurídica constituída há menos de dois anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício;

VI) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública, salvo se o documento tiver validade expressa superior.

VII) Comprovação de Índices Econômicos

De acordo com o caput do art. 69 e o §1º, esta licitação exige que as licitantes demonstrem objetivamente sua aptidão econômico-financeira por meio dos seguintes índices contábeis, extraídos dos balanços apresentados:

Índice	Fórmula	Valor mínimo exigido
Liquidez Corrente (LC)	Ativo Circulante / Passivo Circulante	$\geq 1,00$
Liquidez Geral (LG)	$(AC + RLP) / (PC + ELP)$	$\geq 1,00$
Solvência Geral (SG)	Ativo Total / Passivo Total	$\geq 1,00$

III.1) O atendimento dos índices econômicos previstos acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

III.2) As licitantes que apresentarem índice inferior a 1,00 em qualquer um dos indicadores (LC, LG e SG) deverão comprovar Patrimônio Líquido ou capital social integralizado mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do lote ou da soma dos lotes aos quais



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

tenha apresentado a melhor proposta, mediante a apresentação do balanço patrimonial já exigido, nos termos do art. 69, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

III.3) Caso o licitante não comprove capacidade financeira para a totalidade dos lotes vencidos, a Administração procederá à habilitação obedecendo a ordem numérica sequencial dos lotes, salvo se a inversão for comprovadamente mais vantajosa para o interesse público.

III.4) A empresa deverá apresentar os índices já calculados, acompanhados da memória de cálculo, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, os quais serão conferidos pela Administração com base no balanço patrimonial apresentado.

VIII) Justificativa Técnica para a Exigência de Índices Econômico-Financeiros

IV.1) A exigência dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), fundamentada no Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade imperativa de assegurar que a futura Contratada possua saúde financeira robusta e compatível com a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota e maquinários municipais, conforme as premissas abaixo:

IV.2) A manutenção de veículos pesados e máquinas exige que a Contratada realize aportes financeiros imediatos na aquisição de peças e componentes de alto valor agregado. Como o fluxo de pagamento da Administração é subsequente à execução, a empresa deve demonstrar capacidade de financiar sua operação (Capital de Giro). A exigência de indicadores de liquidez visa garantir que o fornecedor não dependa exclusivamente do recebimento público para adquirir insumos, evitando a paralisação de veículos essenciais como o Transporte Escolar.

IV.3) A insolvência de uma oficina mecânica detentora da custódia de bens públicos acarreta riscos severos, como a interrupção de serviços por falta de crédito junto a fornecedores ou a retenção de veículos. Os índices atuam como filtros objetivos para selecionar parceiros com resiliência financeira, capazes de honrar garantias e manter a continuidade operacional sem transferir riscos de descapitalização ao Município.

IV.4) Complexidade Técnica e Responsabilidade Civil: O objeto envolve sistemas críticos de segurança (freios, suspensão e direção). Empresas em situação financeira precária podem ser compelidas a reduzir custos de forma temerária, comprometendo a procedência das peças e a integridade física dos usuários. A análise econômica é, portanto, um requisito indireto de segurança pública e preservação do patrimônio municipal.

IV.5) Os índices fixados no patamar de 1,00 (um) representam o ponto de equilíbrio financeiro e possuem ampla aceitação na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Estado do Paraná (TCE-PR). Visando a máxima competitividade, o edital prevê a "cláusula de escape": empresas que não atingirem tais índices poderão se habilitar mediante a comprovação de Capital Social Integralizado ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado, conforme o §4º do Art. 69 da Lei 14.133/2021.

IV.6) Da Exigência de Capital Social Integralizado: A especificação do capital na forma integralizada é fundamental para garantir que os recursos declarados pela licitante já foram efetivamente transferidos ao patrimônio da empresa (em moeda corrente ou bens). Tal medida evita a habilitação de empresas "de papel" que possuem apenas capital subscrito (promessa de aporte), garantindo que a contratada possui lastro financeiro real e imediato para suportar os encargos do contrato administrativo.

8.2.4. Qualificação Técnica:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- a) Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado serviços compatíveis com o objeto do lote. Por se tratar de prestação de serviços de natureza contínua, exige-se que o atestado comprove a execução por um período mínimo de 6 (seis) meses, com fulcro no art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021.
- b) Declaração de Disponibilidade de Infraestrutura: Declaração formal assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, assegurando que a empresa dispõe, na data da abertura do certame, como de todos os equipamentos e ferramentas mínimas exigidas no **Item 4.3** deste Termo de Referência (conforme o lote arrematado).
- c) Para os **Lotes 03 e 04**, prova de inscrição da empresa e de seu Responsável Técnico no conselho de classe competente (CREA ou CFT).
- d) A exigência de Responsável Técnico aplica-se **exclusivamente aos Lotes 03 (Veículos Pesados) e 04 (Máquinas Pesadas)**, em razão da alta complexidade dos sistemas mecânicos, hidráulicos e de segurança envolvidos, que demandam supervisão técnica especializada conforme normas do CREA/CFT.

8.3. Da garantia à execução e da Exequibilidade:

8.3.1. Conforme facultado pelo **Art. 96 da Lei nº 14.133/2021**, a contratada deverá prestar garantia de execução equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, como condição indispensável para a assinatura do termo contratual.

8.3.2. Nos termos do **Art. 98 da Lei nº 14.133/2021**, caso a proposta vencedora seja inferior a **80% (oitenta por cento)** do valor orçado pela Administração, o percentual da garantia de execução será elevado para **10% (dez por cento)** do valor do contrato.

8.3.2.1. Esta majoração busca resguardar o Município contra eventuais riscos de descontinuidade contratual em lotes cujos descontos ofertados resultem em margens operacionais reduzidas.

8.3.3. Em observância ao critério objetivo estabelecido pelo **Art. 59, § 4º da Lei nº 14.133/2021**, serão consideradas presuntivamente inexecuíveis as propostas cujos valores finais forem inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

8.3.3.1. Na ocorrência de propostas abaixo deste patamar, a licitante não será desclassificada sumariamente, devendo a Administração realizar diligência para que a empresa comprove a exequibilidade de seus descontos por meio de documentação que ateste a viabilidade comercial, a plena capacidade operacional e o compromisso com o cumprimento integral dos encargos sociais e trabalhistas incidentes.

8.3.4. Para assegurar o equilíbrio entre os itens do lote, a Administração poderá realizar diligência específica caso identifique um **desconto excessivo na mão de obra** que vise apenas elevar artificialmente a média ponderada (pesos 0,7 para peças e 0,3 para mão de obra) para capturar o fornecimento de peças.

8.3.4.1. Diante da inexistência de Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) específica para a categoria na região, a compatibilidade do valor final da hora técnica será aferida mediante:

I – Comparação com a média de preços praticada por oficinas especializadas da região;

II – Verificação do cumprimento do piso salarial estadual ou federal e dos encargos sociais obrigatórios;

III – Análise da aderência aos valores referenciais da própria Plataforma Traz Valor, que reflete as oscilações reais do mercado.

8.4. Da não reserva de cota para Micro, Pequena Empresa e Empresa de Pequeno Porte



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Trata-se de licitação centralizada em lotes, unindo as demandas em 05 (cinco) grupos distintos, visando a obtenção de um atendimento mais especializado do ponto de vista técnico e operacional.

A divisão do objeto para estabelecimento de cota reservada ou exclusividade para ME e EPP mostra-se extremamente desvantajosa para a Administração. Primeiramente, pela redução de escala e consequente perda de economicidade, o que desvirtuaria a própria razão da modelagem em lotes.

Ademais, verifica-se que, mesmo com a divisão em 05 (cinco) lotes, os valores estimados para cada um deles superam substancialmente os limites previstos para o tratamento simplificado. A fragmentação adicional do objeto, com o intuito de reduzir o valor dos lotes para enquadramento na reserva de mercado, comprometeria a eficiência logística e a padronização dos serviços de manutenção, gerando prejuízo ao conjunto e ao complexo do objeto a ser contratado.

Nesse sentido, dispõe o art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (...) III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Verifica-se que o legislador previu situações em que o interesse público manifestado nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência impõe que se afastem as peculiaridades acerca do uso do tratamento diferenciado para MEIs, ME e EPPs em favor da viabilidade da contratação.

No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Tal medida fundamenta-se na manifesta desvantagem gerada à administração pública e na impossibilidade de fracionamento do valor dos lotes sem prejuízo à execução contratual, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor Global: O valor total estimado para 12 meses é de R\$ 2.723.002,12, representando o teto para a disputa. A execução financeira será baseada nos descontos ofertados sobre os valores da Plataforma Traz Valor, observando a demanda efetiva.

9.2. Justificativa da Composição (Proporção 70/30): A estimativa de custos foi segregada em 70% para peças (DPR) e 30% para mão de obra (DMO). Esta proporção fundamenta-se em:

Histórico Local: Dados pretéritos demonstram que em intervenções de grande porte (veículos pesados e máquinas), o custo de componentes (motores, transmissões, sistemas hidráulicos) é a parcela preponderante do valor total.

Equilíbrio Econômico: A fixação de 30% para mão de obra assegura a remuneração das horas técnicas de acordo com o mercado regional, enquanto os 70% para peças garantem o suprimento necessário para evitar a ociosidade da frota.

9.3. Distribuição Financeira e Quantitativa por Lote: As quantidades de horas foram dimensionadas dividindo-se o saldo de mão de obra (30% do lote) pelo valor unitário da hora-homem de referência. O tempo de execução seguirá a Tabela SINDIREPA.

Lote	Descrição do grupo	Quantidade de horas estimadas
01	Veiculos leves	680
02	Vans e Utilitarios	865
03	Veiculos Pesados	1410
04	Maquinas Pesadas	1070
05	Funilaria/Lataria/Vidro/Estofaria	470



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

10. PAGAMENTO

10.1. Do prazo

O pagamento das obrigações observará os termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, cujos prazos serão limitados a:

- a) 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- c) O prazo de que trata o item “a” será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Das condições

10.2.1. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- c) Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

10.2.2. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.2.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.2.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.2.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.2.7. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

10.2.8. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde se lê:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

10.2.9. O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

10.3. Da forma

10.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

10.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Recurso Orçamentário: Município de São João do Triunfo - CNPJ: 75.193.516/0001-07

Secretaria Municipal de Administração			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
15	03.001	04.122.0002.2002	3.3.90.30.00.00
18	03.001	04.122.0002.2002	3.3.90.39.00.00
31	03.002	04.122.0002.2005	3.3.90.30.00.00
35	03.002	04.122.0002.2005	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

Secretaria Municipal de Educação e Cultura			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
167	06.001	12.361.0004.2056	3.3.90.30.00.00
173	06.001	12.361.0004.2056	3.3.90.39.00.00
190	06.001	12.361.0004.2059	3.3.90.30.00.00
193	06.001	12.361.0004.2059	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB			
Recurso: 00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica			



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Secretaria Municipal de Obras			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
268	07.001	15.452.0007.2070	3.3.90.30.00.00
272	07.001	15.452.0007.2070	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

Secretaria Municipal de Agricultura			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
311	08.001	20.608.0008.2077	3.3.90.30.00.00
315	08.001	20.608.0008.2077	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
570	11.001	27.812.0006.2061	3.3.90.30.00.00
574	11.001	27.812.0006.2061	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
587	12.001	18.541.0005.2074	3.3.90.30.00.00
591	12.001	18.541.0005.2074	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			

- Recurso Orçamentário: Fundo Municipal de Saúde - CNPJ: 09.285.785/0001-60

Secretaria Municipal de Saúde			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
62	04.002	10.301.0003.2036	3.3.90.30.00.00
67	04.002	10.301.0003.2036	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00303 - Saúde - Receitas Vinculadas			
Recurso: 7494 - Bloco de custeio das ações e serviços públicos de saúde Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)			

- Recurso Orçamentário: Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ: 15.291.163/0001-48

Secretaria Municipal de Assistência Social			
Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
347	09.001	08.244.0009.2019	3.3.90.30.00.00
353	09.001	08.244.0009.2019	3.3.90.39.00.00
Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)			



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas com a importância correspondente ao serviço/fornecimento prestado;

12.2. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura, em conformidade com a legislação vigente;

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a prestação dos serviços, através de servidor(es) especialmente designado(s), fazendo as anotações e registros de todas ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda, propor aplicações de penalidades e a rescisão do Termo de Contrato, caso a Contratada desobedeça a qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência;

12.4. Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer irregularidades na execução dos serviços e fornecimentos;

12.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

12.6. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições de habilitação da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

12.7. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas no Termo de Contrato, bem como prazos e condições, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

12.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.9. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria demandante, contidos neste Termo de Referência e Contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

13.2. Sujeitar-se à Fiscalização do Contrato, obrigando-se, ainda, a comunicar antecipadamente ao Contratante qualquer alteração que possa vir a comprometer a manutenção contratual;

13.3. Adotar todos os procedimentos necessários a preservar a integridade e segurança dos veículos sob sua guarda;

13.4. Designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar esclarecimentos e atender às solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

13.5. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

13.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento de materiais e prestação de serviços;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

13.7. Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações da Fiscalização do contratante;

13.8. Manter os veículos e seus acessórios, além dos equipamentos necessários ao funcionamento daqueles, em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos nos mesmos, ajustando os dispositivos de segurança, demais peças e componentes, mediante manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de forma a mantê-los em bom funcionamento e dentro dos padrões exigidos pela legislação de trânsito, além das obrigações legais e regulamentares;

13.9. Submeter à aprovação, no máximo previsto na Matriz de Prioridade contados do ingresso dos veículos na oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara padronizada e detalhada os serviços a serem executados bem como as peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais a serem fornecidos, observando-se, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e especificados no contrato;

13.10. Executar os serviços especificados somente quando do recebimento de Ordem de Serviço pelo contratante;

13.11. Prestar os serviços objeto do presente termo dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais recomendados pela montadora, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização contrato, quer em razão do material, quer da mão de obra;

13.12. Fornecer quando solicitado pelo contratante, laudo técnico concernente às condições de veículos ou componentes que o integrem, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação;

13.13. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo contratante sobre os serviços executados;

13.14. Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's) que se fizerem necessários para execução dos serviços, e fiscalizar o seu uso;

13.15. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

13.16. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança do trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

13.18. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

13.19. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

13.20. Cumprir, durante todo o período de execução, 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, e comprovar seu cumprimento sempre que solicitado pela Administração.

13.21. Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal da Prefeitura Municipal de São João do Triunfo - PR, através do fiscal do contrato ou responsável.

13.22. Responsabiliza-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, sociais, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na minuta de contrato.

13.23. Responsabilizar-se em casos de incidente (incêndios, desabamento, vendaval, inundação e outros) nas instalações físicas do proponente, sendo que será de sua inteira responsabilidade a conservação do(s) veículo(s) e/ou equipamento(s).

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para os serviços objeto de Termo de Referência, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

14.2. A contratada estará sujeita também às penalidades descritas a seguir, de acordo com a gravidade da falta, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, formalmente justificado, comprovado e aceito pela Administração.

Tabela 2. Sanções Administrativas

Item	Ocorrência	Multa
I	Der causa à inexecução parcial do contrato.	2% sobre o valor da parcela não executada.
II	Ensejar o retardamento da execução da manutenção ou da entrega dos veículos ou maquinários sem motivo justificado. Descumprindo a Matriz de Prioridade.	1% (Moratória) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida (limitado a 30 dias) + 1 UPM por dia pela não observância da Matriz de Prioridade.
III	Falha Técnica em serviço já executado que exija o retorno do veículo à oficina. Configurando-se Retrabalho.	5% sobre o valor da OS + Arcar com custos de deslocamento.
IV	Inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo.	5% sobre o valor da parcela inadimplida (sem prejuízo de outras sanções).
V	Inexecução total do contrato.	30% (Compensatória) sobre o valor total do contrato.
VI	Deixar de entregar documentação exigida.	03 UPMs por dia de atraso ou por ocorrência.
VII	Não manter a proposta (salvo fato superveniente).	10% sobre o valor estimado do lote.
VIII	Não celebrar o contrato ou não entregar doc. quando convocado.	20% sobre o valor estimado do lote.
IX	Apresentar declaração ou documentação falsa.	10% sobre o valor do contrato + sanção de inidoneidade.
X	Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento.	10% sobre o valor do contrato + sanção de inidoneidade.
XI	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude.	10% sobre o valor do contrato + sanção de inidoneidade.
XII	Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do contrato.	10% sobre o valor do contrato + sanção de inidoneidade.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

XIII	Praticar ato lesivo previsto na Lei Anticorrupção (12.846/13).	Conforme apuração em processo específico (mínimo de 0,1% do faturamento bruto) + sanção de inidoneidade.
------	--	--

14.3. A primeira ocorrência das condutas listadas entre os *itens I e X* do **Item 14.2**, será punida apenas com advertência formal, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave. A reincidência, dentro do mesmo mês, sujeitará o contratado às penalidades acima estabelecidas.

14.4. A reincidência contínua e reiterada de faltas na prestação do serviço sujeitará o contratado à rescisão contratual, além das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais alterações.

a) Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “IX”, “X”, “XI”, “XII” e “XIII” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “VIII” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

14.6. As penalidades previstas nos subitens desta seção, bem como as do Edital, têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar ao Município ou a terceiros.

14.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.8. A aplicação cumulativa das multas previstas nos subitens antecedentes não pode superar 20% (vinte por cento) do valor total do pagamento ao qual a contratada tiver direito no mês em que ocorreu a infração.

14.9. Os valores das multas contratuais serão deduzidos dos pagamentos ou inscritos na dívida ativa e cobrados judicialmente, na forma autorizada pelo Lei Federal nº 14133/2021 e demais alterações.

14.10. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos;

14.11. As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário o contraditório e a ampla defesa.

14.12. Será apenada com rescisão contratual e multa de 15% sobre o valor do empenho, a Contratada que não proceder à regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, durante o lapso concedido pela Contratante para tal providência.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato se extinguirá quando:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- a) vencido o prazo nele estipulado e não prorrogado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes; ou
- b) por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Marlon Eric Budinheski Kwiatkowski

Responsável Pela Confecção deste Termo de Referência



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº ____/2026 do Município de São João do Triunfo, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1. Cumpre os requisitos de Habilitação

A referida empresa cumpre integralmente os requisitos de habilitação estabelecidos pela Lei 14133, nos termos do art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, tendo pleno conhecimento do objeto da presente licitação, conforme especificado no EDITAL, bem como suas respectivas condições e características.

2. Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

a) Não incorremos em nenhuma das situações que configurem impedimento de licitar, inidoneidade ou irregularidade para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme estabelecido na legislação aplicável, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores;

b) Não estamos suspensos temporariamente de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em razão de processo administrativo ou judicial, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores.

3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

a) A Declarante está em conformidade com as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei nº 8.213/1991 e em outras normas específicas aplicáveis;

b) Mantemos em nosso quadro de colaboradores o percentual mínimo de trabalhadores com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, estabelecido por lei, de acordo com o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

c) Temos políticas internas e práticas de inclusão que visam garantir a igualdade de oportunidades, proporcionando ambiente acessível e adaptado para a plena integração dos colaboradores com deficiência ou reabilitados;

d) Comprometemo-nos a observar e cumprir todas as determinações legais relativas à contratação, manutenção e promoção de profissionais com deficiência ou reabilitados;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4. Não emprega menores

Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos, em atendimento ao disposto no art. 7º XXXIII da Constituição Federal, c/c art. 68 da Lei nº 14.133/21.

5. Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Esta declaração é prestada com base na verdade e na fé, assumindo total responsabilidade por suas informações. Declaramos também estar cientes das sanções civis, administrativas e penais aplicáveis em caso de prestação de informações falsas.

Comprometemo-nos a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas nesta declaração durante a vigência de eventual contrato celebrado com a Administração Pública.

Estamos cientes de que a prestação de informações falsas ou a omissão de informações relevantes sujeitará a presente declarante às sanções legais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

(nome e CPF, completo do representante da empresa e assinatura).

(nome e CNPJ, completo da empresa e assinatura).



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /202

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.193516/0001-07, com sede à Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, Centro, em São João do Triunfo/PR, neste ato representado pelo Secretário Municipal de -----, Sr. _____, nomeado pela Portaria nº/202_, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº/202..., Processo Administrativo nº, **REGISTRA OS PREÇOS** da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na Rua _____, nº _____, bairro _____, em _____/UF, neste ato representada por _____, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº _____/SSP-UF, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, em _____/UF, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 11.142, de 25 de janeiro de 2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

a) DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20... que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

b) DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, através do maior desconto, as especificações do objeto, o Valor máximo e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote	Descrição	Valor Estimado Para Registro (R\$)	Serviços/Mão de obra	Proporção do Valor total	Desconto mínimo por item	Desconto mínimo por lote
1	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos leves e motos movidos ou gasolina, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	338.840,58	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 101.652,17	%	%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 237.188,41	%	
2	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos	461.437,92	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 138.431,38	%	%



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	utilitários e as vans movidos a diesel e Gasolina, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.		Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 323.006,54	%	
3	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos pesados (Ônibus e Caminhões) movidos a diesel, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	892.469,92	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 267.740,98	%	%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 624.728,94	%	
4	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para máquinas da linha amarela e outros equipamentos, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	782.708,05	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 234.812,42	%	%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 547.895,64	%	
5	Serviços de Lataria, Funilaria, Vidraçaria e Estofamento em geral, para toda a frota do município, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	247.545,65	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 74.263,70	%	%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 173.281,96	%	

c) DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

d) VALIDADE E CONTRATAÇÃO

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogada por igual período desde que conveniente, oportuno e comprovação das condições e preço vantajosos.

a) O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

b) Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

e) ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

O desconto proposto não poderá ser alterado, pois a atualização dos preços ocorrerá de acordo com a tabela -----.

f) CANCELAMENTO DO REGISTRO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- I. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- II. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- IV. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços sujeitará a detentora às sanções administrativas previstas no Item 14 do Termo de Referência (Anexo I) e na Cláusula 11 da Minuta do Contrato (Anexo VI), as quais ficam aqui ratificadas em sua totalidade para fins de garantir a unicidade do regime sancionatório deste certame.

g) As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. – O valor estimado é mera estimativa para os próximos 12 (Doze) meses, e será executado de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente solicitadas e efetuados.

9.3. - Após a emissão da Ordem de Serviços, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço nos seguintes prazos:

Nível de Prioridade	Descrição do Cenário	Prazo para Orçamento (Após entrada)	Prazo para Peças (Após autorização)	Prazo para Execução (Mão de Obra)
1. Emergência	Risco imediato à vida, segurança ou paralisação de serviços essenciais (Ex: Ambulâncias em operação).	Até 06 horas	Até 24 horas	Imediato (Regime de prioridade total)
2. Urgência	Veículo operacional indispensável com defeito que impede o uso, mas sem risco iminente à vida.	Até 12 horas	Até 48 horas	Conforme complexidade (Prioritário)
3. Moderado	Manutenções corretivas que não impedem totalmente o uso ou veículos de reserva técnica.	Até 24 horas	Até 03 dias úteis	Cronograma escalonado
4. Comum	Manutenções preventivas programadas ou reparos estéticos/acessórios não vitais.	Até 48 horas	Até 05 dias úteis	Cronograma escalonado

Caso os prazos não sejam cumpridos, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

9.4. - A empresa deverá fornecer todo o material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo a única e exclusiva responsável pelos mesmos. Proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamentos, deslizamentos, projeção de materiais e acidentes com explosivos, máquinas e equipamentos, sendo a empresa única e exclusiva responsável pelos mesmos;

9.5. – O pagamento só será liberado de acordo com o relatório emitido pela Secretaria responsável;

9.6. – A empresa deve fornecer o material e os meios mecânicos que forem necessários ao desempenho da execução dos serviços, bem como a mão de obra para execução, ou seja, possuir, em seu quadro de funcionários, pessoal capacitado para desenvolver os serviços;

9.7. – A licitante contratada, quando da execução do contrato, deverá manter um Profissional Técnico que acompanhe os trabalhos, presencialmente, sendo este o responsável que receberá o fiscal do município, para dirimir todas as dúvidas necessárias para o bom andamento dos serviços contratados;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

9.8. - Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

9.11. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

Gestor do contrato	Nome: Wilian de Jesus Santos	Matrícula: 10993
Fiscal do contrato	Nome: Pablo Gustavo Pietczak da Costa	Matrícula: 11630
Fiscal substituto	Nome: Cristyan Kieras França	Matrícula: 11712

9.12. O servidor designado para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou dos defeitos observados, encaminhando os apontamentos aos seus superiores para as providências cabíveis.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DO PAGAMENTO

11.1. Do prazo

O pagamento das obrigações observará os termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, cujos prazos serão limitados a:

- 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- O prazo de que trata o item “a” será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Das condições

11.2.1. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

11.2.2. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.2.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

11.2.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.2.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.2.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.2.7. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

11.2.8. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

11.2.9. O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

11.3. Da forma

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

11.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Fica designado o servidor _____, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução/entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12.2. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, pelos danos causados ao órgão gerenciador ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 – Será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

f) **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direto ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

g) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

h) **“Prática Conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

i) **“Prática Coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato

j) **“Prática Obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Aplica-se à presente Ata de Registro de Preços, todas as cláusulas e condições estabelecidas no dital do Pregão Eletrônico nº __/2025_ e seus anexos, bem como da respectiva proposta, independentemente de suas transcrições.

13.2. Fica indicado como contato da empresa a seguinte pessoa:

- ✓ Nome:
- ✓ Telefone: (__) _____
- ✓ E-mail:

13.3. Para futuro pagamento relativo ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, serão efetuados os créditos nos seguintes dados bancários da empresa:

- ✓ Banco:
- ✓ Agência:
- ✓ Conta Corrente:

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São João do Triunfo, __ de _____ de 2026.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME DA EMPRESA
FORNECEDORA



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026

A Empresa (NOME DA EMPRESA) _____, tributada pelo regime de incidência _____ (cumulativa/não-cumulativa) e localizada à _____, telefone: _____, e-mail: _____, representada pelo Sr. _____, Cargo: _____, propõe prestar os serviços estipulados no Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO, utilizando o percentual de desconto de ____ % (_____) sobre os preços da tabela _____.

Lote	Descrição	Valor Estimado Para Registro (R\$)	Serviços/Mão de obra	Proporção do Valor total	Desconto mínimo por item	Desconto mínimo por lote
1	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos leves e motos movidos ou gasolina, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	338.840,58	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 101.652,17	%	%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 237.188,41	%	
2	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos utilitários e as vans movidos a diesel e Gasolina, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	461.437,92	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 138.431,38	%	%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 323.006,54	%	
3	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para os veículos pesados (Ônibus e Caminhões) movidos a diesel, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	892.469,92	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 267.740,98	%	%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 624.728,94	%	
4	Serviços de elétrica, eletrônica e mecânica em geral, para máquinas da	782.708,05	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 234.812,42	%	%



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	linha amarela e outros equipamentos, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.		Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 547.895,64	%	
5	Serviços de Lataria, Funilaria, Vidraçaria e Estofamento em geral, para toda a frota do município, incluso fornecimento de peças e insumos em geral.	247.545,65	Mão-de-obra (DMO) (30%)	R\$ 74.263,70	%	%
			Reposição de peças e acessórios (DPR) (70%)	R\$ 173.281,96	%	

São João do Triunfo - PR, ...de.....de 20.....

NOME/ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

CPF

CARIMBO DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

DECLARAÇÃO

(APRESENTAR JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS)

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO E EM SEUS ANEXOS.

- 1) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Declaramos que nos preços contidos na proposta, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 3) Declaramos que os materiais ofertados são de origem legal e com o devido licenciamento ambiental.
- 4) Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do edital de Pregão Eletrônico nº ---/2025 e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.
- 5) Garantimos que os serviços serão refeitos, sem ônus para a entidade de contratação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.

- 6) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

(colocar data e assinatura do representante legal)

Obs.: A Proposta Comercial deverá conter razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail válido do próprio participante.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026

Contrato para prestação de serviços de -----
---, que entre si celebram o Município de SÃO JOÃO DO TRIUNFO e a empresa
-----, na forma abaixo.

CONTRATANTE: Município de SÃO JOÃO DO TRIUNFO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 75.193.516/0001-07, com sede na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro, SÃO JOÃO DO TRIUNFO - PR, neste ato devidamente representado pela -----
--, Sra. -----, portadora da Cédula de Identidade com RG nº -----/SSP-PR e CPF nº -----, a seguir denominado simplesmente MUNICÍPIO OU CONTRATANTE.

CONTRATADA:

As partes de comum acordo resolveram à vista do presente processo de Licitação, pactuar e contratar nos seguintes termos:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO DO CONTRATO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

§ 1º O objeto da Licitação é a proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviço de ----- conforme termo de referência para atender a necessidade da Secretaria Municipal de -----.

§ 2º A CONTRATADA compromete-se a fornecer a CONTRATANTE, obedecendo às especificações deste processo e proposta final firmada entre as partes (que faz parte integrante deste contrato), os seguintes serviços:

CLÁUSULA 2ª – DA EXECUÇÃO:

2.1. - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. – Após a emissão da Ordem de Serviços, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço nos seguintes prazos:

Tabela 3. Matriz de Prioridades

Nível de Prioridade	Descrição do Cenário	Prazo para Orçamento (Após entrada)	Prazo para Peças (Após autorização)	Prazo para Execução (Mão de Obra)
1. Emergência	Risco imediato à vida, segurança ou paralisação de serviços essenciais (Ex: Ambulâncias em operação).	Até 06 horas	Até 24 horas	Imediato (Regime de prioridade total)
2. Urgência	Veículo operacional indispensável com defeito que	Até 12 horas	Até 48 horas	Conforme complexidade



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	impede o uso, mas sem risco iminente à vida.			(Prioritário)
3. Moderado	Manutenções corretivas que não impedem totalmente o uso ou veículos de reserva técnica.	Até 24 horas	Até 03 dias úteis	Cronograma escalonado
4. Comum	Manutenções preventivas programadas ou reparos estéticos/acessórios não vitais.	Até 48 horas	Até 05 dias úteis	Cronograma escalonado

2.2.1 Caso os prazos não sejam cumpridos, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

2.3. - A empresa deverá fornecer todo o material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo a única e exclusiva responsável pelos mesmos. Proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamentos, deslizamentos, projeção de materiais e acidentes com explosivos, máquinas e equipamentos, sendo a empresa única e exclusiva responsável pelos mesmos;

2.4. – O pagamento só será liberado após a vistoria, fiscalização e medição da Secretaria responsável;

2.5 – A empresa deve fornecer o material e os meios mecânicos que forem necessários ao desempenho da execução dos serviços, bem como a mão de obra para execução, ou seja, possuir, em seu quadro de funcionários, pessoal capacitado para desenvolver os serviços;

2.6. – A licitante contratada, quando da execução do contrato, deverá manter um Profissional Técnico que acompanhe os trabalhos, presencialmente, sendo este o responsável que receberá o fiscal do município, para dirimir todas as dúvidas necessárias para o bom andamento dos serviços contratados;

2.7. - Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

2.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

Gestor do contrato	Nome: Wilian de Jesus Santos	Matrícula: 10993
Fiscal do contrato	Nome: Pablo Gustavo Pietczak da Costa	Matrícula: 11630
Fiscal substituto	Nome: Cristyan Kieras França	Matrícula: 11712

2.9. O servidor designado para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou dos defeitos observados, encaminhando os apontamentos aos seus superiores para as providências cabíveis.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

3.1. São obrigações do Município de São João do Triunfo:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

3.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

3.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 3.1.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 3.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 3.1.8. Demais obrigações estabelecidas no item 12 do Termo de Referência, Anexo 01 do Edital de Pregão Eletrônico nº --/2026.

3.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 3.2.1. Fornecer o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no Edital e seus anexos;
- 3.2.2. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 3.2.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 3.2.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 3.2.5. Todo o material utilizado na prestação do serviço deverá estar incluso na contratação, assim como o deslocamento até o local de realização dos serviços.
- 3.2.6. A responsabilidade pelo cuidado, guarda e transporte dos equipamentos a serem consertados serão totais da empresa prestadora do serviço;
- 3.2.7. Demais obrigações estabelecidas no item 13 do Termo de Referência, Anexo 01 do Edital de Pregão Eletrônico nº --/2026.

CLÁUSULA 4ª DO PREÇO.

- 4.1. O Valor total previsto para esta contratação é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX).
- 4.2. No valor acima indicado 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 e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA 5ª DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 5.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
-

CLÁUSULA 6ª DO PAGAMENTO.

6.1. Do prazo

O pagamento das obrigações observará os termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, cujos prazos serão limitados a:

- a) 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- c) O prazo de que trata o item “a” será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

6.2. Das condições

6.2.1. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- c) Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

6.2.2. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.2.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.2.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.2.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.2.7. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

6.2.8. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

$$I = (TX / 100) / 365$$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

6.2.9. O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

6.3. Da forma

6.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA 7.^a - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

7.1 - O presente contrato poderá ser alterado:

I – unilateralmente, pelo Município, quando:

a) for necessária a modificação da amplitude contratual, decorrente de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, observando-se, neste caso, o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

II – por acordo entre as partes, quando:

a) for necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente,

mantido o valor e as condições de pagamento iniciais.

b) for necessário restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração, para a justa remuneração do atendimento, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro;

c) for constatado que os preços contratados se situam acima dos praticados no mercado, podendo neste caso, ser firmado termo aditivo de redução do valor com possibilidade proporcional de aumento de quantidade.

d) por motivos de força maior.

CLÁUSULA 8.^a - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DO CONTRATO:

8.1 O desconto ofertado não poderá ser alterado.

CLÁUSULA 9.^a - DA VIGÊNCIA.

9.1. O contrato terá vigência de -- (--) meses, com publicação de seu extrato no Diário Eletrônico do Município de São João do Triunfo/Paraná, podendo ser prorrogado na forma da lei.

CLÁUSULA 10.^a - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

CLÁUSULA 11.^a - DAS SANÇÕES.

11.1. A CONTRATADA poderá ser apenada com:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO/PR, nos casos da Lei Nº 14.133/2021;

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos Lei Nº 14.133/2021.

11.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

11.2.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

11.2.1.1. 1% (um por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

11.2.1.2. 1% (um por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do Município de SÃO JOÃO DO TRIUNFO/PR.

11.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

11.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

11.2.2.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

11.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

11.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

11.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO/PR, sendo o dano superior ao percentual referido.

11.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO/PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

CLÁUSULA 12.^a - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

12.1. Constituem motivos para rescisão contratual, as hipóteses especificadas na Lei nº14.133/2021.

12.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO/PR poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA 13.^a - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1. O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas na Lei nº. 14.133/2021 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

CLÁUSULA 14.^a – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

14.1 – Será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

f) **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direito ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

g) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

h) **“Prática Conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

i) **“Prática Coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato

j) **“Prática Obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA 15.^a - DA PUBLICIDADE.

13.1. O Extrato deste contrato será publicado no Diário Eletrônico do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO/PR.

14.2. Quando houver recursos oriundos de outras esferas governamentais, será realizada a publicação dos extratos dos contratos nos Diários Oficial do Estado do Paraná e da União.

CLÁUSULA 16.^a - DO FORO CONTRATUAL:

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO JOÃO DO TRIUNFO/PR, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, renunciando, as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, justos e contratados, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

São João do Triunfo/PR, ... de de 2026.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA
CNPJ
TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO VII - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS DESCONTOS
(disponibilizado em mídia digital)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026



Prefeitura Municipal de São João do Triunfo

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO VIII - RELAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS
(disponibilizado em mídia digital)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2026