



PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE DO SUL

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 097/2024
PROCESSO N.º 168/2024

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 76.105.600/0001-86, sediada à Praça Bento Munhoz da Rocha, nº. 30, no bairro Centro, na cidade de Campina Grande do Sul, no Estado do Paraná, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Bihl Elerian Zanetti**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em observância às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 1.949/2023 e demais regulamentos, por intermédio de um dos Agentes de Contratação designados pela **Portaria n.º 034/2024**, publicada no Diário Oficial do Município em 18 de janeiro de 2024, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Dúvidas, entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 ou pelo e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

MODALIDADE LICITATÓRIA:	PREGÃO ELETRÔNICO
NATUREZA DO PROCEDIMENTO:	TRADICIONAL (CONTRATO)
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TIPO DO JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
FORMA DA APURAÇÃO:	POR ITEM
TIPO DO OBJETO:	COMPRAS E SERVIÇOS
LOCAL DA SESSÃO ELETRÔNICA:	Compras BR - https://comprasbr.com.br
DATA DA REALIZAÇÃO:	29/10/2024
HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA:	09:00 HORAS
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:	R\$ 1.430.584,49 (um milhão quatrocentos e trinta mil quinhentos e oitenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO, COM VEÍCULOS TIPO VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, PARA ATENDER OS PROJETOS E PROGRAMAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E CULTURA, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será realizado **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: <https://comprasbr.com.br> – Compras BR.

1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.



1.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. A sessão de julgamento eletrônica da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>, iniciando-se na data e horário informados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Agente de Contratação, designado no sistema e nos autos do processo em epígrafe.

1.5. Qualquer cidadão poderá ter acesso ao edital da licitação e seus anexos, acompanhar eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, acompanhar a sessão de julgamento da licitação, ter acesso a ata da sessão da licitação, quando finalizada e acessar demais documentos e informações pelo site da plataforma eletrônica **Compras BR**: <https://comprasbr.com.br>.

1.6. O edital da licitação e seus anexos, eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, a ata da sessão da licitação, quando finalizada e demais documentos e informações, também poderão ser obtidos através do **Portal de Transparência do Município de Campina Grande do Sul** no site <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados (AMPLA CONCORRÊNCIA) do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

2.1.1. A licitante MEI/ME/EPP deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, a fim de se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

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

2.1.3. Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao item/grupo cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.1.4. O licitante que participar da licitação e não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades criminais e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.1.5. Poderão participar da licitação empresas reunidas em consórcio, desde que atenda ao item 2.1., de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto, devendo ser observadas as seguintes exigências:

2.1.5.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.1.5.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

2.1.5.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea "f", do subitem a seguir;

2.1.5.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

a) Designação do Consórcio e sua composição;

b) Finalidade do Consórcio;

c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;

e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;

f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa

Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, 30 - Centro

Fone: (41) 3162-7000 - CEP 83430-000 - Campina Grande do Sul - PR

www.campinagrandedosul.pr.gov.br



PREFEITURA DE **CAMPINA GRANDE DO SUL**

do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

g) Designação do representante legal do consórcio;

h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

2.1.5.5. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

2.2. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br>.

2.2.1. O uso da senha de acesso na plataforma eletrônica **Compras BR** é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao Município de Campina Grande do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica **Compras BR**, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas de preços, lances e documentos de habilitação.

2.2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma eletrônica **Compras BR**, poderá ser esclarecida diretamente no site <https://comprasbr.com.br> ou pelo telefone (67) 3303-2740.

2.3. **Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):**

2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

2.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, 30 - Centro

Fone: (41) 3162-7000 - CEP 83430-000 - Campina Grande do Sul - PR

www.campinagrandedosul.pr.gov.br



submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação 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;

2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.2. O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.5. **Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo seu acompanhamento** no Compras BR: <https://comprasbr.com.br/> e no Portal de Transparência da Prefeitura: www.campinagrandedosul.pr.gov.br, locais em que serão divulgadas as eventuais republicações, retificações de edital, respostas a questionamentos, impugnações ou quaisquer outras ocorrências.

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

2.7. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DAS DECLARAÇÕES

3.1. O licitante deverá preencher, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de preenchimento.

3.2. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campina Grande do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema **Compras BR** que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

3.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



3.6. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

3.7. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário de abertura estabelecido.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração (chat) ou de sua desconexão.

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá assinalar todas as declarações disponíveis no sistema **Compras BR**, sendo elas:

- **Declaro** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- **Declaro** que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

3.11. Ainda, no cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante **deverá** assinalar "**NÃO**" no caso em que tenha ultrapassado o limite de faturamento estabelecido em Lei ou assinalar "**SIM**" no caso em que se declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do **tratamento favorecido às empresas enquadradas como ME/EPP**, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

3.11.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação do campo "**NÃO**" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote.

3.11.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "**NÃO**" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.13. A **falsidade de declaração prestada** objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, **caracterizará o crime** de que trata o art. 299 do **Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa.

3.14. O **licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento** da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública**, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal n.º 8.538/2015.



3.15. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (art. 12 inciso III da Lei Federal nº. 14.133/21).

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta inicial de preços no sistema **Compras BR**, informando em todos os campos disponíveis no sistema o valor unitário, valor total do item/grupo, valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

4.1.1. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da licitação, sob pena de desclassificação de sua proposta.

4.1.2. O licitante **poderá**, no momento do preenchimento de sua proposta, anexar antecipadamente os seus documentos de habilitação, os quais, só poderão ser acessados em momento posterior ao julgamento das propostas.

4.2. Ao preencher sua proposta no sistema eletrônico **Compras BR**, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto estabelecido no Edital, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Termo de Referência - TR e seus anexos.

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

4.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso do público, após o encerramento do envio de lances.

4.11. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no chat ou de sua desconexão.

4.12. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.

4.13. A proponente deverá indicar nos documentos de proposta e/ou na habilitação a serem apresentados, os meios de contato (**endereço, telefones, e-mail, whatsapp e etc.**) para comunicação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.

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

5.3. O sistema **Compras BR** disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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



- 5.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. 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 de forma individual por lote/item no sistema eletrônico Compras BR.**
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a fase de lances será encerrada automaticamente.
- 5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico **Compras BR** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.14. Caso haja desconexão do sistema **Compras BR** para o Agente de Contratação, a mesma analisará as circunstâncias como o tempo em que o sistema estará inoperante e demais condições operacionais e caso identifique que o andamento da sessão pública está sendo prejudicada, suspenderá a sessão de julgamento e comunicará aos licitantes participantes, quando for retomada a conexão, da nova data e horário de reabertura.
- 5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.16.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.16.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 5.16.2.2. Empresas brasileiras.
- 5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 5.16.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



5.16.3. Não sendo possível, ainda, a aplicação de todos os critérios de desempates acima, será realizado sorteio em sessão pública presencial entre os licitantes empatados a ser agendada pelo Agente de Contratação.

5.16.3.1. A sessão pública presencial do sorteio será gravada em áudio e vídeo e o link para acesso à gravação será informado na ata da sessão.

5.16.3.2. O Agente de Contratação conduzirá o sorteio com as seguintes sequências de procedimentos:

I – os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização;

II – antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;

III – os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos licitantes;

IV – os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;

V – após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão;

VI – os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;

VII – a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no link informando na ata da sessão do sorteio.

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

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

5.17.2. A **negociação será realizada por meio do sistema (chat)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes em campo próprio do sistema **Compras BR** (Valor Negociado).

5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. **O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.**

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



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

5.19. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.20. As ofertas são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.21. Após o encerramento da fase de lances e negociação, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.21.1. Os valores ofertados e/ou negociados registrados no sistema eletrônico serão considerados como valores finais, não havendo necessidade de apresentação de propostas ajustadas, **exceto nos casos em que o Agente de Contratação decidir realizar diligências quanto à marca e modelo do produto proposto pelo licitante, o qual poderá solicitar por meio do sistema eletrônico, em tempo hábil, a apresentação de proposta ajustada contendo todas as especificações e demais informações do produto proposto.**

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO

6.1. O Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital.

6.2. Será verificado a existência de sanção que impeça a participação do licitante no certame ou a sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Tribunal de Contas da União – TCU – no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica);
- b) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

6.3. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar **se restringem expressamente ao ente federativo que aplicou a penalidade** (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **abrange o âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (art. 156, IV e § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.5. O Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o Edital e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.5.1. Nos itens/lotos de ampla concorrência, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.5.2. As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **não serão aplicadas no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. O Agente de Contratação (Pregoeiro) **poderá** realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta e/ou exigir que o licitante **DEMONSTRE** a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Agente de Contratação - Pregoeiro(a), ou ainda **DECLARE**, por meio do sistema eletrônico ComprasBR (**chat**) ou por e-mail, que:

- a) **O custo do objeto ofertado não ultrapassa o valor da proposta final;**



b) Os custos de oportunidade são capazes de justificar o vulto da oferta;

c) O valor final ofertado é exequível.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação via e-mail da Secretaria requisitante ou da área especializada no objeto.

6.9. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

6.9.1. Contiver vícios insanáveis;

6.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital, ETP e Termo de Referência;

6.9.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.9.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

6.9.5. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.1.2. O Agente de Contratação **poderá** conceder ao licitante vencedor o prazo de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos**, para apresentação dos seus documentos de habilitação, podendo tal prazo ser alargado.

7.1.3. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos de habilitação pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos arquivos para o e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, sendo os arquivos disponibilizados no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br) para os demais licitantes interessados acessarem.

7.1.4. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante mais bem classificado deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.1.5. Em caso de não envio dos documentos de habilitação no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **inabilitada** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.2. A documentação de habilitação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

7.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;**

7.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.3. A documentação de habilitação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

7.3.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa) dias corridos** da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.3.1.1. **Emitir o documento no Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, POR EXEMPLO:** Empresas sediadas em Curitiba ou Região Metropolitana, solicitar a certidão no Ofício 1º Distribuidor de Curitiba no endereço eletrônico: <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>.



7.3.2. **Balanco Patrimonial (BP), Demonstrativo de Resultado de Exercício (DRE)** e demais demonstrações contábeis **DOS ÚLTIMOS 02 (DOIS) EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprove:

7.3.2.1. Possuir capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, ou **alternativamente**, a licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante em relação a todos os índices contábeis abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.3.2.2. O enquadramento, que no caso da Microempresa (ME), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e no caso da Empresa de Pequeno Porte (EPP), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

7.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (§ 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.3.3.1. No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício para apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

7.3.4. Em atendimento ao artigo 1.078 do Código Civil, ocorrendo a sessão de abertura das propostas a partir de **01 de maio**, as empresas que não optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão, obrigatoriamente, apresentar o Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.3.5. Em atendimento às Instruções Normativas da Receita Federal, as empresas que **optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD)**, deverão seguir a data limite definida pela IN vigente para entrega do Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4. A documentação de habilitação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA** e, **se houver**, **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** consistirá em:

7.4.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, expedido pela Receita Federal, com data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias corridos** da abertura da licitação.

7.4.2. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.



7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

7.4.4. Certificado de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.4.5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

7.4.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.

7.4.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, expedida pelo Município da sede da pessoa jurídica.

7.4.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.4.8.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, produtos similares, em quantidade e características, ao objeto da presente licitação.

a) O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

b) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

7.4.8.2 Declaração de disponibilidade de veículos e motoristas necessários à perfeita e completa execução do objeto desta licitação, conforme modelo constante no ANEXO XII.

7.5. Após o resultado da habilitação e exauridos todos os recursos administrativos, o Agente de Contratação convocará os licitantes provisoriamente declarados como vencedores do certame para:

7.5.1. Em até 15 (quinze) dias após ter sido declarada vencedora do certame, e como condição imprescindível para homologação da licitação, apresentar à Comissão de Pregão a seguinte documentação:

7.5.1.1 Comprovação de vínculo com motoristas em número suficiente para realizar os serviços para os quais se sagrou vencedora.

7.5.1.1.1. O vínculo a que se refere o item acima, deverá ser comprovado através da apresentação de um dos seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):

a) Contrato social (no caso de sócio);

b) Carteira de trabalho (folha que contém assinatura e foto, e folha que contém registro na empresa licitante);

c) Contrato particular de prestação de serviço (com firma reconhecida do profissional);

d) Prova de sua eleição como diretor(a) da Fornecedora

7.5.1.2. Referente aos Motoristas, a Adjudicada deverá apresentar os seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):

a) Registro Geral (Identidade), comprovando ser maior que 21 (vinte e um) anos;

b) Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E", com habilitação há pelo menos 01 (um) ano e dentro da vigência;

c) CPF.

7.5.1.3. Comprovação de disponibilidade de veículos em número suficiente, bem como de veículos reserva, seja por propriedade, locação, arrendamento, Leasing ou equivalente.

7.5.1.3.1. Idade máxima dos veículos:



PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE DO SUL

a) A idade dos ônibus e micro-ônibus, sejam urbanos ou rodoviários, deverá ser de no máximo 15 (quinze) anos;

b) As vans, deverão ter idade máxima de 10 (dez) anos.

7.5.1.3.2 Os documentos dos veículos a serem apresentados são:

a) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV), referente ao **ano de 2024** em nome da empresa vencedora da licitação e/ou contrato de locação, arrendamento, Leasing ou equivalente;

b) Seguro DPVAT, atualizado e válido;

c) Os veículos de Transporte Rodoviário deverão possuir registro na ANTT, e os veículos de Transporte Urbano deverão possuir Registro na ANTT e/ou DER, mediante apresentação de documentação competente perante os referidos órgãos.

d) Apólice de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), que assegure os passageiros conforme a obrigatoriedade de 03 (três) tipos de cobertura, sendo elas: acidentes pessoais a passageiros transportados; danos à bagagem; extravio de bagagem, com coberturas mínimas estabelecidas nas legislações vigentes da Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e/ou do Departamento de Estrada de Rodagem – DER.

e) Apólice de Seguro a favor de Terceiros por danos materiais e corporais, considerando os valores mínimos da apólice de seguros a terceiros:

1) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos materiais a terceiros;

2) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos corporais a terceiros.

Obs.: Os seguros não podem ser cancelados durante a vigência da prestação do serviço.

7.6. **Em caso de não envio dos documentos de habilitação** no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **INABILITADA** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.7. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo específico do sistema **Compras BR**, para:

7.7.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

7.7.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

7.7.4. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, devendo, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

7.8. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

7.8.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.8.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

7.9. **Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.**



7.10. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

7.10.1. 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 proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.11.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, ou revogar a licitação.

7.11.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.12. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a **90 (noventa) dias corridos**.

7.12.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para classificação e habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

7.14. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.

7.15. Os documentos de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) e habilitado(s), ficarão disponíveis para acesso público no sistema eletrônico **Compras BR** e no **Portal de Transparência** do Município de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).

7.16. Será verificado se o licitante declarou no sistema eletrônico **Compras BR** que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.16.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.17. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

7.17.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

7.17.2. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Setor de Compras e Licitações, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha, 30, Centro, Campina Grande do Sul, Paraná, CEP: 83.430-000, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

7.18. O não atendimento das exigências deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

8. DOS RECURSOS



8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 30 (trinta) minutos** do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema **Compras BR**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.

8.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 8.1 deverá apresentar, **em momento único**, as **razões recursais**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

8.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as **contrarrazões**, também via sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação das razões recursais.

8.1.4. Se por alguma razão técnica os licitantes não conseguirem apresentar as razões recursais e as contrarrazões por meio do sistema eletrônico **Compras BR**, os mesmos poderão apresentá-las por e-mail (licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), dentro do prazo concedido no sistema, sendo o documento disponibilizado para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

8.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório digitalizado na íntegra.

8.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

8.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico Compras BR durante o julgamento do processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

9.2. Compete ao Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

9.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

9.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/> e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).



9.6. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivado pelo Agente de Contratação ou Secretaria requisitante.

9.6.1. A concessão de efeito suspensivo poderá ser concedida em virtude da necessidade de análise técnica por parte da Secretaria Requisitante e/ou Assessoria Jurídica, o que poderá demandar mais tempo na resposta.

9.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a seu ver a teriam viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das propostas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o **contrato**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 11.1. poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica do **contrato**, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua.

11.1.3. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do **contrato** no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.4. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

11.2. Por ocasião da assinatura do **contrato**, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o **contrato** no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do **contrato**, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.



12.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o **contrato**, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 12.1.

12.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

12.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/> implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo licitatório por parte da licitante.

13.2. Em qualquer fase do processo licitatório, o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

13.4. As decisões do Agente de Contratação serão fundamentadas e registradas no sistema eletrônico para o acompanhamento em tempo real por todos os participantes e cidadãos.

13.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do processo licitatório serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

13.6. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no sistema eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>.

13.7. O Edital, propostas, documentos de habilitação, ata da sessão e demais informações e documentos também poderão ser consultados no Portal de Transparência do Município - <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8. O processo licitatório digitalizado na íntegra ficará disponível, em tempo hábil, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul no endereço eletrônico <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8.1. Para acesso ao processo digitalizado na íntegra, selecione a opção "Licitações", escolha o processo licitatório e clique na aba "**Edital/Documentos**" ou "**Mídias**".

13.9. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: **(41) 3162-7000 – 7020 – 7013** ou apresentar e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

13.10. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico Compras BR, inclusive mensagens via "chat", sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida ou de sua desconexão.

13.13. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Campina Grande do Sul - Paraná, com exclusão de qualquer outro.

15. ANEXOS DO EDITAL

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

Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, 30 - Centro
Fone: (41) 3162-7000 - CEP 83430-000 - Campina Grande do Sul - PR
www.campinagrandedosul.pr.gov.br



PREFEITURA DE **CAMPINA GRANDE DO SUL**

15.1.1. **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**, a ser anexado, facultativamente ou se solicitado pelo Agente de Contratação, no sistema eletrônico Compras BR;

15.1.2. **ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**, elaborado pela Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.2.1 **ANEXO II.I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**, elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.3. **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**, elaborado pela Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.3.1 **ANEXO III.I – TERMO DE REFERÊNCIA**, elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.4. **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS E MOTORISTAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, o qual deverá ser incluído juntamente com os documentos de habilitação.

15.1.5. **ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**, somente para conhecimento dos licitantes.

Campina Grande do Sul, 10 de outubro de 2024.

Luciano da Silva Nogueira
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ANEXO I MODELO DE PROPOSTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2024

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

Pregão Eletrônico nº.	097/2024
Objeto da licitação:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO, COM VEÍCULOS TIPO VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, PARA ATENDER OS PROJETOS E PROGRAMAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E CULTURA, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Total da Proposta	R\$ 1.430.584,49 (um milhão quatrocentos e trinta mil quinhentos e oitenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)
Prazo de validade da proposta:	180 (cento e oitenta) dias
Prazo de entrega/execução	Os detalhes referentes a EXECUÇÃO do objeto estão descritos no item 5 – EXECUÇÃO DO OBJETO – dos Anexos: ANEXO III e ANEXO III.I – TERMOS DE REFERÊNCIA , elaborados pelas Secretarias Requisitantes.
Local da entrega/execução	

PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRICAO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	55251	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO VAN	KM	18.333	11,57	212.112,81
2	1	55250	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS	KM	18.333	11,59	212.479,47
3	1	55249	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO ÔNIBUS	KM	28.334	12,47	353.324,98
4	1	55254	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO VAN	KM	18.333	11,51	211.012,83
5	1	55253	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS	KM	18.333	11,66	213.762,78
6	1	55252	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO ÔNIBUS	KM	18.334	12,43	227.891,62

Observações:

- A licitante deverá cadastrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico Compras BR.
- Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.
- A proposta de preços poderá ser anexada no sistema Compras BR em documento (modelo) próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.



- A proposta de preços deverá ser apresentada contendo no mínimo as informações de quantitativos, especificações mínimas dos itens/lotes e valores propostos.
- O licitante deverá atender todas as condições contidas no **Anexo I**, como por exemplo: prazos de entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e etc.
- Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- O licitante deverá indicar na proposta todos os meios de contato, conforme tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Representante:	
Telefone:	
E-mail:	

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXX de 2024.

Representante legal
Razão Social Empresa
CNPJ



ANEXO II

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Elaborado – Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Pedido de Compras/Serviços nº 6000/2024

Categoria do objeto: Serviços

O presente Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de encontrar a melhor solução para atender a Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura com serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do Município, com veículos tipo Van, Micro-ônibus e Ônibus.

Os serviços de transporte são necessários para o transporte de usuários cadastrados nos programas socioassistenciais, que atendem crianças, adolescentes, adultos, portadores de necessidades especiais (deficiência), idosos, famílias em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica, indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, e sexual, cumprimento de medidas socioeducativas e etc.). Estes programas visam conferir aos usuários, um atendimento qualificado e personalizado, de modo a promover a garantia dos direitos individuais, garantindo dignidade e respeito aos usuários.

Ressaltamos que os veículos da frota desta secretaria não conseguem atender essa demanda, visto que já tem agenda com outras ações e programas, como entregas de cestas básicas, leite, etc.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dentre os principais requisitos para a presente contratação, destacamos:

1. Entregar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes neste estudo e termo de referência;
2. O atendimento às viagens será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte da CONTRATANTE sendo que, quando houver necessidade, será enviado documento formal ou por meio eletrônico contendo informações sobre tipo de veículo, número de passageiros, local, data e horário de início e término da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido. As solicitações serão pela modalidade de viagens (ida e volta);
3. Para efeito de pagamento será considerada a quilometragem efetivamente executada nos percursos realizados. Não serão consideradas as quilometragens referentes à transposição dos veículos, para eventuais manutenções compreendidas entre a partida e a chegada dos veículos.
4. Fornecer motorista devidamente habilitado, bem como arcar com as despesas de combustível e manutenção total do veículo, respondendo ainda por todos os encargos sociais respectivos.
5. Cumprir o roteiro para destinar os passageiros em dia e local determinados pela Contratante.
6. Não utilizar para o transporte de pessoas, veículo(s) que não seja(m) destinado(s) para tal fim, ou deixe de oferecer condições de segurança e conforto aos usuários, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.
7. Manter o(s) veículo(s) sempre limpo(s) e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
8. A empresa contratada será a única responsável para com seu(s) empregado(s), no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, seguro contra acidentes do trabalho ou quaisquer outros previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, previstas na Legislação Federal, sendo que seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da contratante ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.
9. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir **A LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO E DE TRÁFEGO RODOVIÁRIO APLICÁVEL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO.**
10. Responsabilizar-se pela reposição dos veículos na eventual quebra deles, adotar medidas, precauções e cuidados a evitar danos físicos e materiais à CONTRATANTE ou à terceiros, sendo em qualquer das hipóteses responsável pelas consequências oriundas de sinistros.
11. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários



à Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do serviço;

12. Cumprir o roteiro determinado pela Contratante para a prestação dos serviços, transportando os passageiros em dias e locais determinados, podendo os serviços ocorrerem de segunda-feira a sexta-feira, sábado, domingo e feriado, conforme necessidade desta municipalidade, devendo manter o(s) veículo(s) em boas condições de uso e em caso de avaria, impedindo o(s) veículo(s) de transportar os usuários, deverá ser imediatamente substituído por outro.

13. Fornecer motorista(s) devidamente habilitado(s), sendo a categoria da habilitação compatível com o tipo de veículo utilizado, bem como arcar com as despesas de combustível, pedágio e manutenção total do(s) veículo(s), respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários, sociais respectivos, inclusive pagamento de indenizações devidas.

14. Não será permitido a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:

- 1) excesso de passageiros ou passageiros sem a devida autorização da Contratante;
- 2) desenvolver velocidade acima da regulamentar;
- 3) expor situação de risco a segurança própria e alheia;
- 4) dirigir ou permitir que alguém dirija sem habilitação;
- 5) uso de equipamentos (pneus, freios, direção etc.) impróprios ou defeituosos;
- 6) ingerir bebida alcoólica durante a realização dos serviços;
- 7) deixar de cumprir a determinação da Secretaria requisitante no tocante aos serviços;
- 8) o não comparecimento injustificado ao local conveniado;

15. Eventuais multas/penalidades de trânsito aplicadas, por ocasião da prestação de serviços ora contratados, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

16. A Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura poderá se recusar a receber o serviço licitado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

17. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PELAS LICITANTES:

- Apresentar no mínimo 01 atestado de capacidade técnica.

- **Em até 15 (quinze) dias após ter sido declarada vencedora do certame, e como condição imprescindível para homologação da licitação, apresentar à Comissão de Pregão a seguinte documentação:**

- Comprovação de vínculo com motoristas em número suficiente para realizar os serviços para os quais se sagrou vencedora.

- O vínculo a que se refere o item acima, deverá ser comprovado através da apresentação de um dos seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original): a) Contrato social (no caso de sócio); b) Carteira de trabalho (folha que contém assinatura e foto, e folha que contém registro na empresa licitante); c) Contrato particular de prestação de serviço (com firma reconhecida do profissional); d) Prova de sua eleição como diretor(a) da Fornecedora.

- Comprovação de disponibilidade de veículos em número suficiente, bem como de veículos reserva, seja por propriedade, locação, arrendamento, Leasing ou equivalente.

Referente aos Motoristas:

- A adjudicada deverá apresentar os seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):

- a) Registro Geral (Identidade), comprovando ser maior que 21 (vinte e um) anos.
- b) Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E", com habilitação há pelo menos 01 (um) ano e dentro da vigência.
- c) CPF.

Idade máxima dos veículos:

- a) A idade dos ônibus e micro-ônibus, sejam urbanos ou rodoviários, deverá ser de no máximo 15 (quinze) anos.
- b) As vans, deverão ter idade máxima de 10 (dez) anos.

• **Os documentos dos veículos a serem apresentados são:**

- a) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV), referente ao ano de 2024, em nome da empresa vencedora da licitação e/ou contrato de locação, arrendamento, Leasing ou equivalente.
- b) Seguro DPVAT, atualizado e válido;



c) Os veículos de Transporte Rodoviário deverão possuir registro na ANTT, e os veículos de Transporte Urbano deverão possuir Registro na ANTT e/ou DER, mediante apresentação de documentação competente perante os referidos órgãos.

d) Apólice de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), que assegure os passageiros conforme a obrigatoriedade de 03 (três) tipos de cobertura, sendo elas: acidentes pessoais a passageiros transportados; danos à bagagem; extravio de bagagem, com coberturas mínimas estabelecidas nas legislações vigentes da Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e/ou do Departamento de Estrada de Rodagem – DER.

e) Apólice de Seguro a favor de Terceiros por danos materiais e corporais, considerando os valores mínimos da apólice de seguros a terceiros:

1) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos materiais a terceiros;

2) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos corporais a terceiros.

Obs.: Os seguros não podem ser cancelados durante a vigência da prestação do serviço.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar a melhor solução para suprir a demanda apresentada, que trata do fornecimento de serviços de transporte rodoviário e urbano, para atender os usuários da Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura.

Para atender a referida demanda foram realizadas análises em soluções semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, sendo que as possibilidades de atendimento encontradas para esse serviço foram:

SOLUÇÃO 01: utilizar veículo da frota da Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura e motorista do quadro de servidores da Prefeitura.

SOLUÇÃO 02: contratação de empresa especializada através de procedimento de Licitação na modalidade Pregão (Ata de Registro de Preços), sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço para prestar os serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura no que se refere ao fornecimento de serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município, para atender os usuários da secretaria, verificou-se duas soluções comumente usadas, sendo elas:

SOLUÇÃO 01: utilizar veículos da frota da Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura e motorista do quadro de servidores da Prefeitura.

SOLUÇÃO 02: contratação de empresa especializada através de procedimento de Licitação na modalidade Pregão (Ata de Registro de Preços), sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço para prestar os serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município.

A comissão de planejamento analisou as duas soluções possíveis e chegou à seguinte conclusão:

SOLUÇÃO 01: Utilizar veículos da frota da Secretaria Municipal e motorista do quadro de servidores da Prefeitura.

Essa solução mostrou-se inviável, visto que os veículos da frota da Secretaria já possuem agenda diária com outras ações como entrega de cestas básicas e leite não sendo possível a utilização deles para atender a demanda apresentada.



A Van adquirida pelo Fundo do Idoso fica a disposição dos mesmos para os atendimentos de equitação que são realizados diariamente e pequenos deslocamentos, já que contamos atualmente com 250 idosos cadastrados nos programas.

Da mesma forma, os motoristas da Secretaria já estão cumprindo suas funções com os carros pertencentes a frota e não haveria fundamentos na contratação de mais motoristas sendo que a Secretaria não possui veículos disponíveis para que esses motoristas exerçam suas funções.

Sendo assim a SOLUÇÃO 01 demonstrou-se inviável, visto que o município no momento não possui recursos financeiros para adquirir ônibus, micro-ônibus e vans.

Além de que, tal solução implicaria em outros custos referente a contratação de motoristas, contratação de seguros, combustíveis, manutenções, entre outros.

A comissão de planejamento descartou a SOLUÇÃO 01 devido ao alto custo que a mesma demandaria e quantidade de outros processos licitatórios que seriam necessários para colocar em prática essa solução.

Além do mais, neste caso, os serviços de transporte são pontuais, não sendo realizados diariamente, descartando a necessidade de contar a equipe própria da Prefeitura.

SOLUÇÃO 02: contratação de empresa especializada através de procedimento de Licitação na modalidade Pregão (Ata de Registro de Preços), sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço para prestar os serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município.

A solução 02 demonstrou-se mais rápida e eficiente, necessitando apenas de um único processo licitatório, através de Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada.

Nessa solução todos os custos já estarão embutidos, incluindo a disponibilização de veículo, combustível, manutenções, seguros, pagamento de IPVA, Licenciamento, entre outros.

Outro ponto a considerar é que a demanda apresentada já vem sendo suprido há vários anos por empresa especializada contratada através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, onde os serviços vêm sendo realizados satisfatoriamente.

A comissão de planejamento também constatou que há empresas aptas na região para a prestação dos serviços analisados neste Estudo Técnico Preliminar.

Sendo assim, diante dos pontos levantados, para atender a Secretaria Municipal no que se refere ao atendimento aos usuários com transporte, a equipe de planejamento optou pela SOLUÇÃO 02 (contratação de empresa especializada através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico).

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos foram estimados com base na média do consumo dos últimos 12 meses, conforme relacionado abaixo:

ORDEM	ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRICAO
1	55249	KM	20000	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO ÔNIBUS
2	55250	KM	10000	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS



ORDEM	ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRICAO
3	55251	KM	10000	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO VAN
1	55252	KM	10000	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO ÔNIBUS
2	55253	KM	10000	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS
3	55254	KM	10000	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO VAN

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando os valores atualizados praticados no último processo licitatório Pregão 118/2019, verifica-se que a presente contratação está estimada em **R\$ 723.500,00 (Setecentos e vinte e três mil e quinhentos reais)**.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A demanda apresentada é referente a prestação de serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município, incluindo três tipos de veículo: ônibus, micro-ônibus e Vans.

Para um melhor acompanhamento e fiscalização por parte da equipe da Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura, a comissão de planejamento ressalta que a solução quanto ao parcelamento ou não, deve ter por objetivo o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a preservação da economia de escala, evidenciando a viabilidade econômica do feito.

Desta forma, visando o melhor aproveitamento do mercado, dividir a solução por itens se torna ideal, onde cada qual representará o serviço com um tipo de veículo de forma autônoma, razão pela qual aumenta a competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

Conclui-se então que o julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos do Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. As contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não se aplica, tendo em vista que até a presente data, não houve a publicação do Plano Anual de Contratações – PCA, o qual está sendo desenvolvido pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, em conjunto com as demais Secretarias.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Os serviços analisados neste Estudo Técnico Preliminar proporcionarão o transporte de usuários cadastrados nos programas socioassistenciais, que atendem crianças, adolescentes, adultos, portadores de necessidades especiais (deficiência), idosos, famílias em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica, indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, e sexual, cumprimento de medidas socioeducativas e etc.). Estes programas visam



conferir aos usuários, um atendimento qualificado e personalizado, de modo a promover a garantia dos direitos individuais, garantindo dignidade e respeito aos usuários.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Com relação a capacitação dos servidores, a equipe de planejamento da contratação entende que é de suma importância a constante capacitação dos servidores envolvidos na contratação, sobretudo aqueles que farão parte da gestão e fiscalização do contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Esta contratação não oferece impactos ambientais relevantes, no entanto a empresa contratada deve se atentar ao item 2 deste Estudo Técnico Preliminar, onde trata da Sustentabilidade Ambiental.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A presente contratação, trata dos serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora no município, sendo que a mesma é **VIÁVEL** e adequada para o município, visto que essa solução já vem atendendo o município satisfatoriamente há vários anos.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Campina Grande do Sul, 10/06/2024.

Vanessa Dal Ponte
Secretária Mun. de Ação Social, Família e Cultura
Portaria nº 337/2022

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Silmara Tays Andrade G. dos Santos
Assessora Técnica SMASFC
Portaria nº 111/2021



ANEXO II.I
ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Elaborado – Secretaria Municipal de Saúde

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Pedido de Compras/Serviços nº 5937/2024

Categoria do objeto: Serviços

O presente Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de encontrar a melhor solução para atender a Secretaria Municipal de Saúde com serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do Município, com veículos tipo Van, Micro-ônibus e Ônibus.

Os serviços de transporte são necessários para atender a Secretaria Municipal de Saúde no transporte de pacientes da Rede Municipal de Saúde para hospitais e clínicas localizados na região metropolitana de Curitiba, na ocasião de mutirão de consultas e exames; transporte de pacientes gestantes para reuniões e encontros; transporte de crianças autistas em clínicas localizadas na região metropolitana de Curitiba.

Ressaltamos que os veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde não conseguem atender essa demanda, visto que já tem agenda com outras ações de saúde.

Sendo assim, a equipe de planejamento analisará possíveis soluções para suprir a demanda de transporte para pacientes deste município.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Entregar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no PREGÃO e seus Anexos.
 - **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, produtos similares, em quantidade e características, ao objeto da presente licitação.
 - a) O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.
 - b) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.
 - Apresentar Declaração de disponibilidade de veículos e motoristas necessários à perfeita e completa execução do objeto desta licitação, conforme modelo constante no Edital.
 - Responsabilizar-se pela substituição imediata dos veículos em eventual problema mecânico dos mesmos.
 - Em até 15 (quinze) dias após ter sido declarada vencedora do certame, e como condição imprescindível para homologação da licitação, apresentar à Comissão de Pregão a seguinte documentação:
 - Comprovação de vínculo com motoristas em número suficiente para realizar os serviços para os quais se sagrou vencedora.
 - O vínculo a que se refere o item acima, deverá ser comprovado através da apresentação de um dos seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):
 - a) Contrato social (no caso de sócio);
 - b) Carteira de trabalho (folha que contém assinatura e foto, e folha que contém registro na empresa licitante);
 - c) Contrato particular de prestação de serviço (com firma reconhecida do profissional);
 - d) Prova de sua eleição como diretor(a) da Fornecedora
- Referente aos Motoristas, a Adjudicada deverá apresentar os seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):



- a) Registro Geral (Identidade), comprovando ser maior que 21 (vinte e um) anos;
 - b) Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”, com habilitação há pelo menos 01 (um) ano e dentro da vigência;
 - c) CPF.
 - Comprovação de disponibilidade de veículos em número suficiente, bem como de veículos reserva, seja por propriedade, locação, arrendamento, Leasing ou equivalente.
 - Idade máxima dos veículos:
 - a) A idade dos ônibus e micro-ônibus, sejam urbanos ou rodoviários, deverá ser de no máximo 15 (quinze) anos;
 - b) As vans, deverão ter idade máxima de 10 (dez) anos.
 - Os documentos dos veículos a serem apresentados são:
 - a) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV), referente ao **ano de 2024** em nome da empresa vencedora da licitação e/ou contrato de locação, arrendamento, Leasing ou equivalente;
 - b) Seguro DPVAT, atualizado e válido;
 - c) Os veículos de Transporte Rodoviário deverão possuir registro na ANTT, e os veículos de Transporte Urbano deverão possuir Registro na ANTT e/ou DER, mediante apresentação de documentação competente perante os referidos órgãos.
 - d) Apólice de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), que assegure os passageiros conforme a obrigatoriedade de 03 (três) tipos de cobertura, sendo elas: [acidentes pessoais a passageiros transportados](#); danos à bagagem; extravio de bagagem, com coberturas mínimas estabelecidas nas legislações vigentes da Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e/ou do Departamento de Estrada de Rodagem – DER.
 - e) Apólice de Seguro a favor de Terceiros por danos materiais e corporais, considerando os valores mínimos da apólice de seguros a terceiros:
 - 1) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos materiais a terceiros;
 - 2) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos corporais a terceiros.
- Obs.: Os seguros não podem ser cancelados durante a vigência da prestação do serviço.
- Cumprir o roteiro determinado pela Contratante para a prestação dos serviços, transportando os passageiros em dias e locais determinados, podendo os serviços ocorrerem de segunda-feira a sexta-feira, sábado, domingo e feriado, conforme necessidade desta municipalidade.
 - O atendimento às viagens será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte da Contratante sendo que, quando houver necessidade, será enviado documento formal ou por meio eletrônico contendo informações sobre tipo de veículo, número de passageiros, local, data e horário de início e término da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido. As solicitações serão pela modalidade de viagens (ida e volta).
 - Para efeito de pagamento será considerada a quilometragem efetivamente executada nos percursos realizados.
 - Não serão consideradas as quilometragens referentes à transposição dos veículos, para eventuais manutenções compreendidas entre a partida e a chegada dos veículos.

Sustentabilidade/Impacto Ambiental

- Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:
 - A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.
 - A empresa contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados.
 - Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte.



- Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos.
- Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço.
- Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água.
- Será incentivada a utilização de energias renováveis, como a energia solar ou eólica, para suprir parte da demanda energética da caixa de água.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar a melhor solução para suprir a demanda apresentada, que trata do fornecimento de serviços de transporte rodoviário e urbano, para atender os pacientes da Secretaria Municipal de Saúde.

Para atender a referida demanda foram realizadas análises em soluções semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, sendo que as possibilidades de atendimento encontradas para esse serviço foram:

SOLUÇÃO 01: utilizar veículo da frota da Secretaria Municipal de Saúde e motorista do quadro de servidores da Prefeitura.

SOLUÇÃO 02: contratação de empresa especializada através de procedimento de Licitação na modalidade Pregão (Ata de Registro de Preços), sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço para prestar os serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no que se refere ao do fornecimento de serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município, para atender os pacientes da Secretaria Municipal de Saúde, verificou-se duas soluções comumente usadas, sendo elas:

SOLUÇÃO 01: utilizar veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde e motorista do quadro de servidores da Prefeitura.

SOLUÇÃO 02: contratação de empresa especializada através de procedimento de Licitação na modalidade Pregão (Ata de Registro de Preços), sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço para prestar os serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município.

A comissão de planejamento analisou as duas soluções possíveis e chegou à seguinte conclusão:

SOLUÇÃO 01: utilizar veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde e motorista do quadro de servidores da Prefeitura.

Essa solução mostrou-se inviável, visto que os veículos da frota da Secretaria já possuem agenda diária com outras ações de saúde, não sendo possível a utilização dos mesmos para atender a demanda apresentada.

Da mesma forma, os motoristas da Secretaria já estão cumprindo suas funções com os carros pertencentes a frota e não haveria fundamentos na contratação de mais motoristas sendo que a Secretaria não possui veículos disponíveis para que esses motoristas exerçam suas funções. Sendo assim a SOLUÇÃO 01 demonstrou-se inviável, visto que o município no momento não possui recursos financeiros para adquirir ônibus, micro-ônibus e vans.



Além de que, tal solução implicaria em outros custos referente a contratação de motoristas, contratação de seguros, combustíveis, manutenções, entre outros.

A comissão de planejamento descartou a SOLUÇÃO 01 devido ao alto custo que a mesma demandaria e quantidade de outros processos licitatórios que seriam necessários para colocar em prática essa solução.

Além do mais, neste caso, os serviços de transporte são pontuais, não sendo realizados diariamente, descartando a necessidade de contar a equipe própria da Prefeitura.

SOLUÇÃO 02: contratação de empresa especializada através de procedimento de Licitação na modalidade Pregão (Ata de Registro de Preços), sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço para prestar os serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município.

A solução 02 demonstrou-se mais rápida e eficiente, necessitando apenas de um único processo licitatório, através de Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada.

Nessa solução todos os custos já estarão embutidos, incluindo a disponibilização de veículo, combustível, manutenções, seguros, pagamento de IPVA, Licenciamento, entre outros.

Outro ponto a considerar é que a demanda apresentada já vem sendo suprido há vários anos por empresa especializada, contratada através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, onde os serviços vêm sendo realizados satisfatoriamente.

A comissão de planejamento também constatou que há empresas aptas na região para a prestação dos serviços analisados neste Estudo Técnico Preliminar.

Sendo assim, diante dos pontos levantados, para atender a Secretaria Municipal de Saúde no que se refere ao atendimento de pacientes com transporte, a equipe de planejamento optou pela SOLUÇÃO 02 (contratação de empresa especializada através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico).

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos foram estimados com base na média do consumo dos últimos 12 meses, com uma margem de acréscimo, visto que esta Secretaria tem o a previsão de ampliar as ações de saúde, principalmente no que se refere aos mutirões de saúde realizados em clínicas e hospitais da região metropolitana de Curitiba, onde será necessário a utilização de mais quilômetros rodados.

Sendo assim, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere ao transporte para pacientes, será necessário o quantitativo abaixo relacionado:

Ordem	Item	Especificação	Unidade	Quant.
1	55251	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO VAN	KM	8.333
2	55250	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS	KM	8.333



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

3	55249	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO ÔNIBUS	KM	8.334
4	55254	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO VAN	KM	8.333
5	55253	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS	KM	8.333
6	55252	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO ÔNIBUS	KM	8.334

Quantidade utilizada os últimos 12 meses.

Ordem	Item	Especificação	Unid.	Quantidade utilizada nos últimos 12 meses	Quantidade necessária para a próxima licitação
1	48925	Serviços de Transporte Rodoviário Convencional	KM	21.996	25.000
2	48924	Serviço de Transporte Urbano	KM	22.464	25.000

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando os valores atualizados praticados no último processo licitatório Pregão 118/2019, verifica-se que a presente contratação está estimada em R\$ 539.750,00 (quinhentos e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta reais), conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Km	Valor atualizado do Último pregão (Pregão nº 118/2019)	Valor Total
1	Serviços de Transporte Rodoviário Convencional	KM	25.000	10,91	272.750,00
2	Serviço de Transporte Urbano	KM	25.000	10,68	267.000,00
TOTAL					539.750,00

A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



A demanda apresentada é referente a prestação de serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município, incluindo três tipos de veículo: ônibus, micro-ônibus e vans.

Para um melhor acompanhamento e fiscalização por parte da equipe da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão de planejamento ressalta que a solução quanto ao parcelamento ou não, deve ter por objetivo o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a preservação da economia de escala, evidenciando a viabilidade econômica do feito.

Desta forma, visando o melhor aproveitamento do mercado, dividir a solução por itens se torna ideal, onde cada qual representará o serviço com um tipo de veículo de forma autônoma, razão pela qual aumenta a competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

Conclui-se então que o julgamento das propostas considerará-se vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos do Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si.

As contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não se aplica, tendo em vista que até a presente data, não houve a publicação do Plano Anual de Contratações – PCA, o qual está sendo desenvolvido pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, em conjunto com as demais Secretarias.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Os serviços analisados neste Estudo Técnico Preliminar proporcionarão aos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde o transporte para hospitais e clínicas nos mutirões das várias especialidades de saúde; transporte das gestantes em reuniões e encontros; transporte de crianças autistas em clínicas localizadas na região metropolitana de Curitiba, entre outras ações de saúde.

Esse serviço é fundamental para os pacientes da Secretaria Municipal de Saúde, pois muitos desses pacientes tem dificuldades financeiras ou de saúde para se locomover até os locais citados.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Com relação a capacitação dos servidores, a equipe de planejamento da contratação entende que é de suma importância a constante capacitação dos servidores envolvidos na contratação, sobretudo aqueles que farão parte da gestão e fiscalização do contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Esta contratação não oferece impactos ambientais relevantes, no entanto a empresa contratada deve se atentar ao item 2 deste Estudo Técnico Preliminar, onde trata da Sustentabilidade Ambiental.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A presente contratação, trata dos serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município, com veículos tipo Van, Micro-ônibus e ônibus para atender os pacientes que se deslocam até consultas. Após a análise de dados, das informações coletadas, do histórico do município e dos motivos explicitados, a solução escolhida pela equipe de planejamento foi a **SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada através de procedimento de Licitação na modalidade Pregão (Ata de**



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

Registro de Preços), sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço para prestar os serviços de transporte rodoviário e urbano, dentro e fora do município”, sendo que a mesma é **VIÁVEL** e adequada para o município, visto que essa solução já vem atendendo o município satisfatoriamente há vários anos.

Ressalta-se ainda a importância desse serviço, visando manter o funcionamento do serviço prestados, com o objetivo de não prejudicar o tratamento dos pacientes que se deslocam até os locais de exames e consultas.

14. ELABORAÇÃO

Sandra dos Santos Barros

Diretora Geral

Nelci Covalski Capote

Coordenadora Administrativa

Sirlene Macedo Larchert

Oficial Administrativo



**ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA**

Elaborado pela Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO, DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, COM VEÍCULOS TIPO VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, nos termos da tabela do pedido de compra nº. 6000/2024.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma da Lei nº 14.133 de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dentre os principais requisitos para a presente contratação, destacamos:

4.1.1. Entregar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes neste estudo e termo de referência;

4.1.2. O atendimento às viagens será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte da CONTRATANTE sendo que, quando houver necessidade, será enviado documento formal ou por meio eletrônico contendo informações sobre tipo de veículo, número de passageiros, local, data e horário de início e término da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido. As solicitações serão pela modalidade de viagens (ida e volta);

4.1.3. Para efeito de pagamento será considerada a quilometragem efetivamente executada nos percursos realizados. Não serão consideradas as quilometragens referentes à transposição dos veículos, para eventuais manutenções compreendidas entre a partida e a chegada dos veículos.

4.1.4. Fornecer motorista devidamente habilitado, bem como arcar com as despesas de combustível e manutenção total do veículo, respondendo ainda por todos os encargos sociais respectivos.

4.1.5. Cumprir o roteiro para destinar os passageiros em dia e local determinados pela Contratante.

4.1.6. Não utilizar para o transporte de pessoas, veículo(s) que não seja(m) destinado(s) para tal fim, ou deixe de oferecer condições de segurança e conforto aos usuários, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

4.1.7. Manter o(s) veículo(s) sempre limpo(s) e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

4.1.8. A empresa contratada será a única responsável para com seu(s) empregado(s), no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, seguro contra acidentes do trabalho ou quaisquer outros previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança no trabalho,



previstas na Legislação Federal, sendo que seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da contratante ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

4.1.9. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir **A LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO E DE TRÁFEGO RODOVIÁRIO APLICÁVEL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO.**

4.1.10. Responsabilizar-se pela reposição dos veículos na eventual quebra dos mesmos, adotar medidas, precauções e cuidados a evitar danos físicos e materiais à CONTRATANTE ou à terceiros, sendo em qualquer das hipóteses responsável pelas consequências oriundas de sinistros.

4.1.11. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do serviço;

4.1.12. Cumprir o roteiro determinado pela Contratante para a prestação dos serviços, transportando os passageiros em dias e locais determinados, podendo os serviços ocorrerem de segunda-feira a sexta-feira, sábado, domingo e feriado, conforme necessidade desta municipalidade, devendo manter o(s) veículo(s) em boas condições de uso e em caso de avaria, impedindo o(s) veículo(s) de transportar os usuários, deverá ser imediatamente substituído por outro.

4.1.13. Fornecer motorista(s) devidamente habilitado(s), sendo a categoria da habilitação compatível com o tipo de veículo utilizado, bem como arcar com as despesas de combustível, pedágio e manutenção total do(s) veículo(s), respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários, sociais respectivos, inclusive pagamento de indenizações devidas.

4.1.14. **Não será permitido a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:**

- 1) excesso de passageiros ou passageiros sem a devida autorização da Contratante;
- 2) desenvolver velocidade acima da regulamentar;
- 3) expor situação de risco a segurança própria e alheia;
- 4) dirigir ou permitir que alguém dirija sem habilitação;
- 5) uso de equipamentos (pneus, freios, direção, etc.) impróprios ou defeituosos;
- 6) ingerir bebida alcoólica durante a realização dos serviços;
- 7) deixar de cumprir a determinação da Secretaria requisitante no tocante aos serviços;
- 8) o não comparecimento injustificado ao local convencionado;

4.1.15. Eventuais multas/penalidades de trânsito aplicadas, por ocasião da prestação de serviços ora contratados, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.1.16. A Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura poderá se recusar a receber o serviço licitado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Obrigações das partes

4.4. Da Contratada:

4.4.1. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

4.4.2. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF durante toda a vigência da ata/contrato.

4.4.3. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços ou contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.



4.4.4. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado.

4.4.5. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

4.4.6. Assegurar a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, durante o período de vigência da ata/contrato, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.

4.4.7. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros.

4.4.9. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

4.4.10. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

4.4.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná.

4.4.12. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis.

4.4.13. Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.4.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação.

4.4.15. Na hipótese de acréscimo do contrato, a Contratada obriga-se a executá-lo no mesmo nível de qualidade e preço apresentados na proposta.

4.5. Da Contratante

4.5.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

4.5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

4.5.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

4.5.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

4.5.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.



4.5.6. Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.

4.5.7. Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.

Vistoria

4.5.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão do empenho.

5.1.2. O atendimento às viagens será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte da CONTRATANTE sendo que, quando houver necessidade, será enviado documento formal ou por meio eletrônico contendo informações sobre tipo de veículo, número de passageiros, local, data e horário de início e término da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido. As solicitações serão pela modalidade de viagens (ida e volta);

5.1.3. Cumprir o roteiro para destinar os passageiros em dia e local determinados pela Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Cumprir o roteiro determinado pela Contratante para a prestação dos serviços, transportando os passageiros em dias e locais determinados, **podendo os serviços ocorrerem de segunda-feira a sexta-feira, sábado, domingo e feriado**, conforme necessidade desta municipalidade.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas detalhadas neste Termo de Referência.

Recursos a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os veículos, motoristas, combustível, entre outros que se fizerem necessários para perfeita execução do serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).



6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais normas contidas na **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023.**

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.13. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.14. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. não produzir os resultados acordados;



7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.4. Os pagamentos serão efetuados pelo preço do quilômetro rodado;

7.1.5. Para efeito de pagamento será considerada a quilometragem efetivamente executada nos percursos realizados;

7.1.6. Não serão consideradas as quilometragens referentes à transposição dos veículos, para eventuais manutenções compreendidas entre a partida e a chegada dos veículos.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas no Tribunal de Contas da União – TCU – pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - pelo site <http://www1.tce.pr.gov.br> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após a emissão da nota fiscal.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

7.27.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO (Ata de Registro de Preços)**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será parcelado.

Habilitação jurídica

8.3. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica conforme exigido no Edital da licitação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista conforme exigido no Edital da licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à qualificação econômico-financeira conforme exigido no Edital da licitação.

Exigências de habilitação complementar

8.6 Declaração de disponibilidade de veículos e motoristas necessários à perfeita e completa execução do objeto desta licitação, conforme modelo constante no Edital.

8.7 Em até 15 (quinze) dias após ter sido declarada vencedora do certame, e como condição imprescindível para homologação da licitação, apresentar à Comissão de Pregão a seguinte documentação:

8.7.1 Comprovação de vínculo com motoristas em número suficiente para realizar os serviços para os quais se sagrou vencedora.

8.7.2. O vínculo a que se refere o item acima, deverá ser comprovado através da apresentação de um dos seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):

a) Contrato social (no caso de sócio);

b) Carteira de trabalho (folha que contém assinatura e foto, e folha que contém registro na empresa licitante);

c) Contrato particular de prestação de serviço (com firma reconhecida do profissional);

d) Prova de sua eleição como diretor(a) da Fornecedor

8.7.3. Referente aos Motoristas, a Adjudicada deverá apresentar os seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):

a) Registro Geral (Identidade), comprovando ser maior que 21 (vinte e um) anos;



b) Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”, com habilitação há pelo menos 01 (um) ano e dentro da vigência;

c) CPF.

8.7.3. Comprovação de disponibilidade de veículos em número suficiente, bem como de veículos reserva, seja por propriedade, locação, arrendamento, Leasing ou equivalente.

8.7.4. Idade máxima dos veículos:

a) A idade dos ônibus e micro-ônibus, sejam urbanos ou rodoviários, deverá ser de no máximo 15 (quinze) anos;

b) As vans, deverão ter idade máxima de 10 (dez) anos.

8.7.5. Os documentos dos veículos a serem apresentados são:

a) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV), referente ao **ano de 2024** em nome da empresa vencedora da licitação e/ou contrato de locação, arrendamento, Leasing ou equivalente;

b) Seguro DPVAT, atualizado e válido;

c) Os veículos de Transporte Rodoviário deverão possuir registro na ANTT, e os veículos de Transporte Urbano deverão possuir Registro na ANTT e/ou DER, mediante apresentação de documentação competente perante os referidos órgãos.

d) Apólice de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), que assegure os passageiros conforme a obrigatoriedade de 03 (três) tipos de cobertura, sendo elas: [acidentes pessoais a passageiros transportados](#); danos à bagagem; extravio de bagagem, com coberturas mínimas estabelecidas nas legislações vigentes da Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e/ou do Departamento de Estrada de Rodagem – DER.

e) Apólice de Seguro a favor de Terceiros por danos materiais e corporais, considerando os valores mínimos da apólice de seguros a terceiros:

1) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos materiais a terceiros;

2) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos corporais a terceiros.

Obs.: Os seguros não podem ser cancelados durante a vigência da prestação do serviço.

Qualificação Técnica

8.8. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, produtos similares, em quantidade e características, ao objeto da presente licitação.

a) O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

b) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

Cooperativas

8.9. Não será admitida a participação de cooperativas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 723.500,00 (Setecentos e vinte e três mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos no Pedido de Compras.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



- 9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - Paraná.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.001.08.244.0015.2.2023 - Ações a cargo do Fundo Municipal de Assist. Social

33.90.33.00.00 – Passagens E Despesas Com Locomoção Fonte: 1000

08.002.08.243.0016.6.024 - Ações a cargo Fundo da Infância e do Adolescente

33.90.33.00.00 – Passagens E Despesas Com Locomoção Fonte: 1000

08.005.08.241.0015.2.040 – Atividades a Cargo do Fundo Mun. Direitos do Idoso

33.90.33.00.00 – Passagens E Despesas Com Locomoção Fonte: 1900

08.006.13.392.0009.2.016 – Atividades do Departamento da Cultura

33.90.33.00.00 – Passagens E Despesas Com Locomoção Fonte: 1000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Campina Grande do Sul, 10 de junho de 2024.

Vanessa Dal Ponte

Secretária Mun. de Ação Social, Família e Cultura

Portaria nº 337/2022

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Silmara Tays Andrade G. dos Santos

Assessora Técnica SMASFC

Portaria nº 111/2021



ANEXO III.I
TERMO DE REFERÊNCIA
Elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Transporte Rodoviário e Urbano, dentro e fora do município, com Veículos Tipo Van, Micro-ônibus e Ônibus, nos termos da tabela do Pedido de Compra nº. 5937/2024.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma da Lei nº 14.133 de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Descritivo e quantitativo

Ordem	Item	Especificação	Unid.	Quant.
1	55251	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO VAN	KM	8.333
2	55250	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS	KM	8.333
3	55249	SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, VEÍCULO TIPO ÔNIBUS	KM	8.334
4	55254	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO VAN	KM	8.333
5	55253	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS	KM	8.333
6	55252	SERVIÇOS DE TRANSPORTE URBANO, VEÍCULO TIPO ÔNIBUS	KM	8.334

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entregar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no PREGÃO e seus Anexos.



4.2. Apresentar no mínimo 01 **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, produtos similares, em quantidade e características, ao objeto da presente licitação.

a) O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

b) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

4.3 Apresentar Declaração de disponibilidade de veículos e motoristas necessários à perfeita e completa execução do objeto desta licitação, conforme modelo constante no Edital.

4.4 Responsabilizar-se pela substituição imediata dos veículos em eventual problema mecânico dos mesmos.

4.5. Em até 15 (quinze) dias após ter sido declarada vencedora do certame, e como condição imprescindível para homologação da licitação, apresentar à Comissão de Pregão a seguinte documentação:

➤ Comprovação de vínculo com motoristas em número suficiente para realizar os serviços para os quais se sagrou vencedora.

➤ O vínculo a que se refere o item acima, deverá ser comprovado através da apresentação de um dos seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):

a) Contrato social (no caso de sócio);

b) Carteira de trabalho (folha que contém assinatura e foto, e folha que contém registro na empresa licitante);

c) Contrato particular de prestação de serviço (com firma reconhecida do profissional);

d) Prova de sua eleição como diretor(a) da Fornecedora

4.6. Referente aos Motoristas, a Adjudicada deverá apresentar os seguintes documentos (cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original):

a) Registro Geral (Identidade), comprovando ser maior que 21 (vinte e um) anos;

b) Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E", com habilitação há pelo menos 01 (um) ano e dentro da vigência;

c) CPF.

4.7 Comprovação de disponibilidade de veículos em número suficiente, bem como de veículos reserva, seja por propriedade, locação, arrendamento, Leasing ou equivalente.

4.8 Idade máxima dos veículos:

a) A idade dos ônibus e micro-ônibus, sejam urbanos ou rodoviários, deverá ser de no máximo 15 (quinze) anos;

b) As vans, deverão ter idade máxima de 10 (dez) anos.

4.9. Os documentos dos veículos a serem apresentados são:

a) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV), referente ao **ano de 2024** em nome da empresa vencedora da licitação e/ou contrato de locação, arrendamento, Leasing ou equivalente;

b) Seguro DPVAT, atualizado e válido;

c) Os veículos de Transporte Rodoviário deverão possuir registro na ANTT, e os veículos de Transporte Urbano deverão possuir Registro na ANTT e/ou DER, mediante apresentação de documentação competente perante os referidos órgãos.

d) Apólice de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), que assegure os passageiros conforme a obrigatoriedade de 03 (três) tipos de cobertura, sendo elas: acidentes pessoais a passageiros transportados; danos à bagagem; extravio de bagagem, com coberturas mínimas estabelecidas nas legislações vigentes da Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e/ou do Departamento de Estrada de Rodagem – DER.

e) Apólice de Seguro a favor de Terceiros por danos materiais e corporais, considerando os valores mínimos da apólice de seguros a terceiros:

1) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos materiais a terceiros;

2) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) contra danos corporais a terceiros.

4.10 Obs.: Os seguros não podem ser cancelados durante a vigência da prestação do serviço.



Sustentabilidade/Impacto Ambiental

4.11. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:

4.12. A empresa **CONTRATADA** deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.

4.13. A empresa **CONTRATADA** deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados.

4.14. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte.

4.15. Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos.

4.16. Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço.

4.17. Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água.

4.18. Será incentivada a utilização de energias renováveis, como a energia solar ou eólica, para suprir parte da demanda energética da caixa de água.

4.19. Arcar com as despesas de combustível, pedágio e manutenção total do(s) veículo(s).

4.20. Manter o(s) veículo(s) sempre limpo(s), em perfeito estado de conservação e funcionamento.

4.21. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir toda legislação de trânsito e de tráfego aplicável para execução do objeto licitado.

4.22. Adotar medidas, precauções e cuidados a fim de evitar danos físicos e materiais à Contratante ou a terceiros, sendo em qualquer das hipóteses responsável pelas consequências oriundas de sinistros.

4.23. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, bem como por multas e/ou penalidades de trânsito aplicadas, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência.

4.24. Fornecer motorista(s) devidamente habilitado(s), sendo a categoria da habilitação compatível com o tipo de veículo utilizado.

4.25. Assumir integral responsabilidade na contratação do(s) empregado(s) envolvido(s) na realização dos serviços propostos, sendo de inteira responsabilidade da Contratada, fazer com que o(s) motorista(s) respeite(m) a sinalização e obedeça(m) o limite de velocidade regulamentar.

4.26. Não utilizar para o transporte de pessoas, veículo(s) que não seja(m) destinado(s) para tal fim, ou deixe(m) de oferecer condições de segurança e conforto aos usuários, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

4.27. Não será permitido a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:

4.27.1. Excesso de passageiros ou passageiros sem a devida autorização da Contratante.

4.27.2. Desenvolver velocidade acima da regulamentar.

4.27.3. Expor situação de risco a segurança própria e alheia.

4.27.4. Dirigir ou permitir que alguém dirija sem habilitação.

4.27.5. Uso de equipamentos (pneus, freios, direção, etc.) impróprios ou defeituosos.

4.27.6. Ingerir bebida alcoólica durante a realização dos serviços.

4.27.7. Deixar de cumprir a determinação da Secretaria requisitante no tocante aos serviços.

4.27.8. O não comparecimento injustificado ao local convencionado.

Subcontratação

4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.29. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.30. Obrigações das partes

Da Contratada:



- 4.30.1. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.
- 4.30.2. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF durante toda a vigência da ata/contrato.
- 4.30.3. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços ou contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.
- 4.30.4. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado.
- 4.30.5. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
- 4.30.6. Assegurar a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, durante o período de vigência da ata/contrato, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.
- 4.30.7. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.30.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros.
- 4.30.9. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 4.30.10. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 4.30.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná.
- 4.30.12. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis.
- 4.30.13. Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 4.30.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação.
- 4.30.15. Na hipótese de acréscimo do contrato, a Contratada obriga-se a executá-lo no mesmo nível de qualidade e preço apresentados na proposta.
- 4.30.16. Cumprir o roteiro determinado pela Contratante para a prestação dos serviços, transportando os passageiros em dias e locais determinados, podendo os serviços ocorrerem de segunda-feira a sexta-feira, sábado, domingo e feriado, conforme necessidade desta municipalidade.
- 4.30.18. O atendimento às viagens será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte da Contratante sendo que, quando houver necessidade, será enviado documento formal ou por meio eletrônico contendo informações sobre tipo de veículo, número de passageiros, local, data e horário de início e término da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido. As solicitações serão pela modalidade de viagens (ida e volta).
- 4.30.19. A Secretaria Municipal de Saúde poderá se recusar a receber o serviço licitado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à mesma, sem que a esta caiba direito a indenização.

Da Contratante

- 4.30.20. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 4.30.21. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 4.30.22. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
- 4.30.23. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
- 4.30.24. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.



- 4.30.25. Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.
4.30.26. Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.

Vistoria

- 4.30.25. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão do empenho.
5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: descritos no presente Termo de Referência.
5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados em endereço a ser informado na ocasião do envio do empenho.
5.3. Os serviços serão prestados em horários a ser informado na ocasião do envio do empenho.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas detalhadas neste Termo de Referência.

Recursos a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os veículos, motoristas, combustível, entre outros que se fizerem necessários para perfeita execução do serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).



6.6.1 A fiscalização do objeto deste Termo de Referência será realizada pela servidora Edna do Rocio Speranceta – Matrícula 326208.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais normas contidas na **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**.

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato,



a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.13. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.14. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.4. Os pagamentos serão efetuados pelo preço do quilômetro rodado;

7.1.5. Para efeito de pagamento será considerada a quilometragem efetivamente executada nos percursos realizados;

7.1.6. Não serão consideradas as quilometragens referentes à transposição dos veículos, para eventuais manutenções compreendidas entre a partida e a chegada dos veículos.



Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos,



e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas no Tribunal de Contas da União – TCU – pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - pelo site <http://www1.tce.pr.gov.br> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por



meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO (Ata de Registro de Preços)**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será parcelado.

Habilitação jurídica

8.3. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica conforme exigido no Edital da licitação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista conforme exigido no Edital da licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à qualificação econômico-financeira conforme exigido no Edital da licitação.

Exigências de habilitação complementar

8.6. Declaração de disponibilidade de veículos e motoristas necessários à perfeita e completa execução do objeto desta licitação

Qualificação Técnica

8.7. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido em nome da licitante, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, realizados a pessoas jurídicas de direito público ou privado. O atestado deverá conter o órgão emitente ou a razão social, endereço completo, telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar. Também deverá indicar se a empresa cumpriu de forma satisfatória as obrigações contratualmente assumidas.

Cooperativas

8.8. Não será admitida a participação de cooperativas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 539.750,00 (quinhentos e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos no Pedido de Compras.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



- 9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - Paraná.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.001.10.301.0011.2019 – Manutenção dos Programas da Saúde

(213) 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1303)

(213) 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (3494)

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Campina Grande do Sul, 13 de maio de 2024.

Leandro Zanetti

Secretário Municipal de Saúde

Sandra dos Santos Barros

Diretora Geral

Nelci Covalski Capote

Coordenadora Administrativa

Sirlene Macedo Larchert

Oficial Administrativo



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS E DE MOTORISTAS

Pregão nº.

Processo: 168/2024

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que a licitante tem em disponibilidade os veículos, bem como a mão-de-obra, constantes das especificações técnicas, e que possibilitam a execução do serviço no prazo estabelecido no edital.

Campina Grande do Sul, ____ de ____ de 202__.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

“**CONTRATO** ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINA
GRANDE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ E A
EMPRESA.....”.

De um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 76.105.600/0001-86, com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 30, Centro, aqui representado pelo Prefeito Municipal, **BIHL ELERIAN ZANETTI**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, devidamente qualificada nos autos do processo licitatório, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de **Contrato**, decorrente do Pregão Eletrônico nº. **097/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO, COM VEÍCULOS TIPO VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, PARA ATENDER OS PROJETOS E PROGRAMAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E CULTURA, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Valor unitário e total da contratação:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados da data de expedição do presente **termo de contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência de que trata este item será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. Nos casos de contratações de fornecimentos contínuos, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a definição do art. 6º, XV do mesmo normativo, o prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos e deverá atender as condições abaixo:

- 2.2.1. O prazo inicial da contratação deverá ser de no máximo 05 (cinco) anos.
- 2.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



2.2.4. A prorrogação de **contrato** de que trata este item deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e Edital do processo licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor unitário e total da contratação consta na tabela do **item 1.2.** do presente termo de **contrato**.

5.2. Os valores constantes na tabela do **item 1.2.** incluem todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os valores constantes na tabela do **item 1.2.** são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Para pagamento, a **CONTRATADA** protocolará requerimento de pagamento junto à Secretaria Municipal requisitante.

6.2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo.

6.3. A ordem bancária deverá obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da empresa participante e vencedora da licitação. Sendo matriz ou filial, **o que prevalecerá, sempre, será o CNPJ da participante do processo.**

6.4. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para Contratante.

6.6. Em caso de atraso de 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:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso

6.7. O pagamento será precedido de consulta ao **SICAF (Situação do Fornecedor)**, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.8. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no **SICAF (Situação do Fornecedor)**, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do **contrato**.



6.9. O pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

6.10. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da **CONTRATADA**, observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que será contado:

7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir do marco estabelecido no item 7.1, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste, adotado para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.2.3. Para os custos decorrentes do regime de não-cumulativa do PIS e Cofins: do mês do enquadramento ou do mês subsequente ao último utilizado na declaração apresentada na proposta;

7.2.4. Para o custo relacionado ao fator acidentário de prevenção: a cada exercício financeiro, caso haja alteração de alíquota.

7.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.4. Na hipótese do item 7.2.1, deverá ser observado o seguinte:

7.4.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

7.4.2. a CONTRATADA comprovará a variação dos custos mediante a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada do novo acordo, convenção ou sentença normativa vigente da categoria profissional abrangida neste contrato;

7.4.3. os efeitos financeiros retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

7.4.4. a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial é vedada, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

7.4.5. o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:

a) de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a administração pública;

b) de matéria não trabalhista;

c) de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;

d) que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.5. Na hipótese do item 7.2.2, o reajuste será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;



I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

7.7. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

7.12. O reajuste será realizado por **apostilamento**.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços ou entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

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

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

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente **Contrato** e no Termo de Referência.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste **Contrato**.

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

8.9.1. A Administração terá o prazo de 02 (dois) meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) meses.

8.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do **contrato**.



9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste **contrato**, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

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

9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço ou entrega do produto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do **contrato**, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ou entrega dos materiais, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



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

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

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

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços e/ou entrega dos materiais.

9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26. Se aplicável ao objeto da licitação, o contratado deverá atender à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que deverá se responsabilizar integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção de fornecimento ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual do Paraná nº. 15.608/2007.

9.27. **Cumprir o roteiro determinado pela Contratante para a prestação dos serviços**, transportando os passageiros em dias e locais determinados, podendo os serviços ocorrer de segunda-feira a domingo, conforme necessidade desta municipalidade.

9.28. **Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento**, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Secretaria requisitante em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do serviço.

9.29. **Arcar com as despesas de combustível, pedágio e manutenção total do(s) veículo(s).**

9.30. **Manter o(s) veículo(s) sempre limpo(s), em perfeito estado de conservação e funcionamento.**

9.31. **Responsabilizar-se pela reposição dos veículos na eventual quebra dos mesmos.**

9.32. **Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros**, bem como cumprir toda legislação de trânsito e de tráfego aplicável para execução do objeto licitado.

9.33. **Adotar medidas, precauções e cuidados a fim de evitar danos físicos e materiais à Contratante ou a terceiros**, sendo em qualquer das hipóteses responsável pelas consequências oriundas de sinistros.

9.34. **Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço**, bem como por multas e/ou penalidades de trânsito aplicadas, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência.

9.35. **Fornecer motorista(s) devidamente habilitado(s), sendo a categoria da habilitação compatível com o tipo de veículo utilizado.**

9.36. **Assumir integral responsabilidade na contratação do(s) empregado(s) envolvido(s) na realização dos serviços propostos**, sendo de inteira responsabilidade da Contratada, fazer com que o(s) motorista(s) respeite(m) a sinalização e obedeça(m) o limite de velocidade regulamentar.

9.37. **Não utilizar para o transporte de pessoas, veículo(s) que não seja(m) destinado(s) para tal fim**, ou deixe(m) de oferecer condições de segurança e conforto aos usuários, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

9.38. **Não será permitido a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:**

a) Excesso de passageiros ou passageiros sem a devida autorização da Contratante;



- b) Desenvolver velocidade acima da regulamentar;**
 - c) Expor situação de risco a segurança própria e alheia;**
 - d) Dirigir ou permitir que alguém dirija sem habilitação;**
 - e) Uso de equipamentos (pneus, freios, direção, etc.) impróprios ou defeituosos;**
 - f) Ingerir bebida alcoólica durante a realização dos serviços;**
 - g) Deixar de cumprir a determinação da Secretaria requisitante no tocante aos serviços;**
 - h) O não comparecimento injustificado ao local convencionado.**
- 9.39. Observar as demais obrigações do Termo de Referência.**

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do **contrato** administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os **contratos** de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de **contratos** administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12. O **contrato** está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13. Os **contratos** e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. A CONTRATADA será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto neste **contrato** ou no edital de licitação, sujeitando-se às seguintes penalidades:
- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – impedimento de licitar e contratar; e
 - IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.2. A penalidade de advertência será aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do **contrato** e não for justificável a aplicação de penalidade mais grave.



11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campina Grande do Sul por até **3 (três) anos** e será aplicada, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando a CONTRATADA:

- I - der causa à inexecução parcial do **contrato** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - der causa à inexecução total do **contrato**;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o **contrato** ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por um período mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos e será aplicada nas hipóteses previstas no item 11.3. que justificam a aplicação de penalidade mais grave ou ainda quando a CONTRATADA:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do **contrato**;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do **contrato**;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.5. Em conjunto com as sanções nos previstas nos itens 11.2., 11.3. e 11.4. a autoridade competente poderá:

- I - aplicar multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do **contrato**; e
- II - determinar a rescisão unilateral do **contrato**.

11.6. O atraso injustificado na execução do **contrato** sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

- I - 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- II - 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);
- III - 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

11.7. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul avaliará se o atraso no adimplemento parcial ou total do objeto configura simples impontualidade, passível de multa moratória, ou inexecução do **contrato**, que sujeitará a contratada às demais sanções administrativas previstas, avaliando as circunstâncias do caso concreto e a utilidade ou aproveitamento do objeto para a administração.

11.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do **contrato** com a aplicação cumulada das demais sanções previstas neste **contrato**.

- I - A multa compensatória não obsta a apuração e cobrança das perdas e danos decorrentes do descumprimento do **contrato**.

11.9. O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos itens anteriores, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,05% (meio décimo por cento) a 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total do **contrato**, até o limite de 30 (trinta) dias, a critério da PREFEITURA, observando-se os critérios constantes do 11.13. e sem prejuízo das demais sanções.

11.10. Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos 11.6. e 11.9., a critério da PREFEITURA, este **contrato** poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções

11.11. Ressalvadas as penalidades do inciso I do item 11.5., o somatório das demais multas previstas nesta Cláusula não poderão superar, em cada mês, o máximo de 15% (quinze por cento) de 1/12 (um doze avos) do valor total do **contrato**.



11.12. A reincidência na aplicação do percentual máximo previsto no item 11.11. poderá ensejar a rescisão unilateral do **contrato**.

11.13. Nos processos de apuração de infrações, serão assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, observadas as disposições legais e regulamentares, e serão levados em consideração na aplicação das sanções:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul;

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

VI – a não reincidência da infração;

VII – a atuação da CONTRATADA em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

VIII – a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

11.14. A multa moratória de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente.

11.15. Em casos excepcionais, caso a multa moratória se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, em atendimento ao disposto no item 11.13.

11.16. A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela CONTRATADA ou recolhida por meio de Guia de Recolhimento.

11.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela PREFEITURA à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

11.18. 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).

11.19. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

12.4. O **contrato** pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.4.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o **contrato**.

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

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



12.5.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias:

0600110301001120193390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0600110301001120193390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800108244001520233390330000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
0800208243001660243390330000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
0800508241001520403390330000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
0800613392000920163390330000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **termo de contrato**.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Caberá aos Fiscais de Contrato e os Gestores de Contrato, designados por meio de Portaria pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento deste **contrato**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

18.1. Fica eleito o Foro de Campina Grande do Sul - Paraná, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste **Termo de Contrato** que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

18.2. Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento de **Termo de Contrato**.

Campina Grande do Sul, _____ de _____ de 2024.

BIHL ELERIAN ZANETTI
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PARANÁ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXX
CONTRATADO



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – PARANÁ
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 097/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO, COM VEÍCULOS TIPO VAN, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS, PARA ATENDER OS PROJETOS E PROGRAMAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E CULTURA, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Valor Máximo: R\$ 1.430.584,49 (um milhão quatrocentos e trinta mil quinhentos e oitenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)

Data de abertura: 29/10/2024 às 09:00 horas.

Local da realização: Compras BR - <https://comprasbr.com.br>

O Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, poderão ser obtido no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná no endereço: www.campinagrandedosul.pr.gov.br na opção Transparência – Licitações e no site do sistema eletrônico de julgamento Compras BR no endereço: <https://comprasbr.com.br>. Outras informações enviar e-mail para: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br e/ou pelo telefone (41) 3162-7000.